Osvaldo J. Castro Godoy
2020

TAQUIGRAFIA

UNA ADAPTACION AL ESPAÑOL DEL SISTEMA

GREGG

SAMUEL B MARDONES HAWKINS
ROBERTO GUERRERO GUERRERO
TAQUIGRAFOS DE LA CAMARA DE DIPUTADOS

1952

INSCRIPCION Nº 14754
Prohibida la reproducción total o parcial de esta obra.

P R E F A C I O

La presente obra es una adaptación al español del conocido sistema de taquigrafía GREGG.

El estudiante encontrará que la materia ha sido expuesta en tal forma que, mediante un estudio serio y perseverante, podrá llegar al dominio de la técnica taquigráfica que poseen los taquígrafos GREGG.

No ignoran los autores de este trabajo que la gran mayoría de las personas que se inician en el estudio del arte taquigráfico, se conforma con adquirir la capacidad de tomar dictado y transcribir éste correctamente. Uno de los méritos principales del sistema GREGG es el de que sirve los fines del principiante sin imponerle mayor esfuerzo que el indispensable para todo estudio.

El estudiante encontrará que este sistema de taquigrafía es fácil de aprender, permite la máxima rapidez en la escritura y no ofrece dificultad alguna para ser leído.

PREFACIO A LA TERCERA EDICION

En mayo de 1940 apareció una adaptación al castellano de este sistema, que fue preparada por uno de los autores de esta 3a. edición, a pedido expreso de gran número de sus alumnos de los hoy desaparecidos Cursos Breves del Departamento de Extensión Cultural de la Universidad de Chile. Era una verdadera colección de apuntes para estudio que condensaba un trabajo de cerca de siete años; en ella se aprovechó la experiencia adquirida en la enseñanza del sistema en cinco cursos de taquigrafía.

En 1945 apareció una segunda edición en la que sus autores recogieron la experiencia alcanzada en su práctica como taquígrafos de la Cámara de Diputados de Chile.

Esta tercera edición responde a la necesidad de contar con un texto para la enseñanza del sistema GREGG en Chile, en los cursos que dirigen personalmente los autores. En su preparación han tenido en cuenta ellos el número creciente, de día en día, de jóvenes y señoritas que se dedican al estudio de la taquigrafía con el fin de que ésta les sirva de tarjeta de presentación efectiva en su entrada a oficinas comerciales, bancarias, industriales y profesionales.

No se insiste en el aspecto de la práctica taquigráfica parlamentaria, pues el sistema GREGG es uno y sirve tanto para el trabajo de dictado en una oficina como para el trabajo en la sala de sesiones donde el taquígrafo ha de seguir la palabra del orador y retenerla en el papel con fidelidad absoluta. Prueba fehaciente de esta afirmación es el hecho de que tanto en el Senado como en la Cámara de Diputados hay taquígrafos que practican con éxito el sistema GREGG.

Los autores dedican este trabajo a la juventud chilena en la esperanza de que les preste efectiva ayuda en sus estudios, ya sean humanísticos, universitarios, especializados o técnicos, y, posteriormente, en su trabajo fuera de las aulas.

Roberto Guerrero Guerrero
Samuel B.Mardones Hawkins

Santiago, mayo de 1952

I N D I C E

LECCION	Materia	Página
1	R; A; E; I; O final inacentuada; L; terminaciones del infinitivo; círculos aislados; indicación de nombres propios; K y C suave	1
	G (sonido gue); puntuación	2
2	N; M; Ñ; RR; T; D; signos breves	3
3	S; Z; C fuerte; F; V; O; signos breves	6
4	S; Z; C fuerte; P; B; conjunción "y"; terminaciones del participio pasado, ADO-A, IDO-A	8
	Terminación IDO en frases; signos breves	9
5	Terminaciones CION, SION, XION; CH; J; AE; AI; combinaciones de consonantes: M-N	11
	Signos breves	12
6	Y (consonante); LL; sílabas iniciales LLA, YA, HIA, HIE LLE y YE; signos breves	13
7	Combinaciones de consonantes: D-D, DT, TD; sílabas iniciales EN, IN, EM, IM; finales NG, NK; signos breves	15
8	U; combinación US; signos breves	17
9	Omisión del círculo pequeño; sílaba inicial RE; terminación ABA; terminaciones del gerundio, ANDO, IENDO; enclíticos	19
	Signos breves	20
10	SAS, SES, SIS, SOS, SUS; plural; X	22
	Signos breves	23
11	Enlaces con la S; base de la escritura taquigráfica	25
	ES, HIS, IS, iniciales; EX inicial; SU inicial; signos breves	26
12	Terminaciones LIDAD, DOR, GRAMA, GRAFICO, DAD-TAD-TUD; DEL, DE LA, DE LO, DE LAS y DE LOS; frases comerciales comunes; signos breves	28
13	O; sílaba SO inicial; sílabas iniciales CON, COM, CUM	30
	sílaba GO inicial; terminación RON; signos breves	31
14	Formas de expresar la R; terminaciones ANTE, ENTE	33
	signos breves	34

LECCION	Materia	Página
15	Omisión del círculo; TODO en frases; signos breves.....	35
16	GUA, güe, güi; U antes de vocal.....	37
17	Terminaciones ARIO, ARIA, ERIO, ERIA; MENTA, MENTAL, MENTE, MENTO, MIENTA, MIENTE, MIENTO; signos breves.....	39
18	Terminaciones BILIDAD, FICACION, GRAFIA, GRAFO, CIDAD y SIDAD; sílabas iniciales CONTR, ENTR, INTER, CENTR, INSTR, DESTR, DISTR.....	41
19	Formas de expresar la R; signos breves.....	44
20	Combinaciones de VOCALES; signos breves.....	46
21	Combinaciones de VOCALES; terminaciones CIO, CIA, SIO y SIA; signos breves.....	49
22	ND; NT; sílabas iniciales FOR, TRAS; signos breves.....	51
23	L; sílabas iniciales POR, PRO; signos breves.....	53
24	PEND, PENT, GEND, GENT; SUB, SUBS.....	54
	Signos breves.....	56
25	DEF, DEV, DIF, DIV; DESF, DESV; TIVO, TIVA, TUVO; signos breves.....	58
26	Forma de escribir las terminaciones verbales y los derivados de signos breves; ABLE, IBLE; PLE; AJE, FICO, FICA y ficar (terminaciones).....	60
	Signos breves.....	61
27	TEN, DEN; futuros y condicionales del verbo TENER y otros	62
	Signos breves.....	63
28	TEM, DEM; signos breves.....	65
29	ES, inicial; signos breves.....	67
30	El principio abreviativo	70
31	La formación de frases taquigráficas.....	73
32	Signos iniciales ANT; CIRCU, CIRCUN, CIRCUNS; INCL; PARA; POST; SOBRE; SUPER; SUSP, SUSCEP.....	75
33	Signos finales ACULO, ICAL; OLOGIA, OLOGO; OLOGICO; STATICO-A, STICO-A; TICO-A; TIVIDAD - GENCIA; ISIMO;	

LECCION	Materia	Página
33	JURAR; PIRAR, PARAR; POSICION; POSITO; PUTACION; SCRIPCION; SCRIBIR; SIVO, SIVA.....	77
34	Superposición de signos en frases; frases en idiomas extranjeros; nombres de países y ciudades.....	79
	Iniciales.....	80

LECCION 1

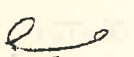
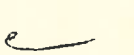
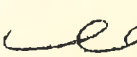
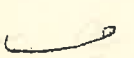
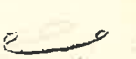
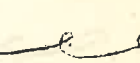
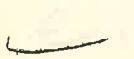
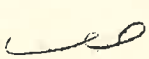
1. El rasgo final de la letra representa el signo taquigráfico para la R o la RR.

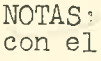
Una letra desprovista de sus trazos inicial y final, sirve para escribir esta vocal en taquigrafía, y una en las mismas condiciones, significa E o I.

La O final inacentuada, no se escribe.

hará		era		herraré		errara	
haré		rara		herrero		arará	
aro		río		are		errare	

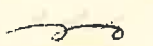
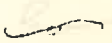
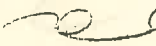
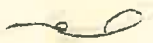
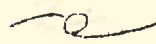
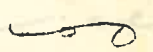
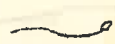
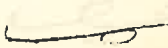
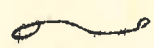
2. Un signo, aproximadamente el doble en tamaño de aquel que representa la R, sirve para escribir la L en taquigrafía. Las terminaciones del infinitivo (ar, er, ir) no se escriben.

la		Alí		hilar		Lara	
le		hilo		hilé		Lila	
lo		helar		lira		rala	
ala		hila		ralo		lelo	

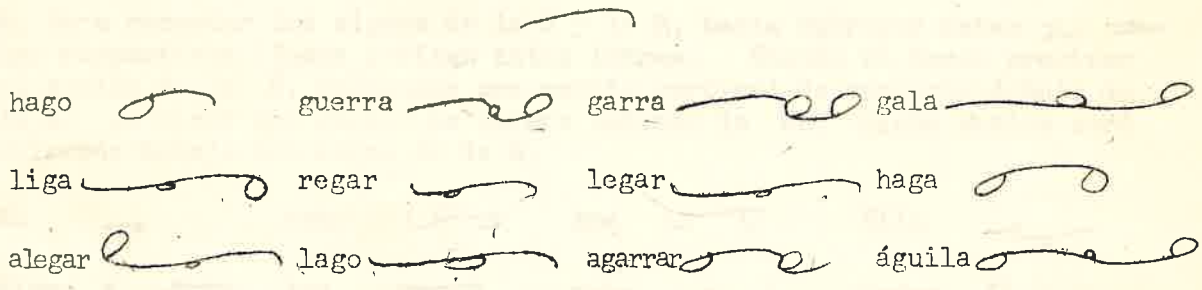
NOTAS: Cuando los círculos  se escriban aisladamente, se trazarán con el mismo movimiento que se emplea para escribir el número cero.

Los nombres propios se indican con dos rayitas oblicuas paralelas, escritas hacia arriba, debajo de un signo o próximas a él.

3. De la letra K se obtiene el elemento para un signo que representa su sonido, es decir, a la C empleada en cara, cosa, curso; a QU, en queso, y a QUI, en quien.

cara		queque		eco		rico	
cala		querrá		cal		cree	
calar		rica		creo		laca	
claro		clara		acre		aclarar	

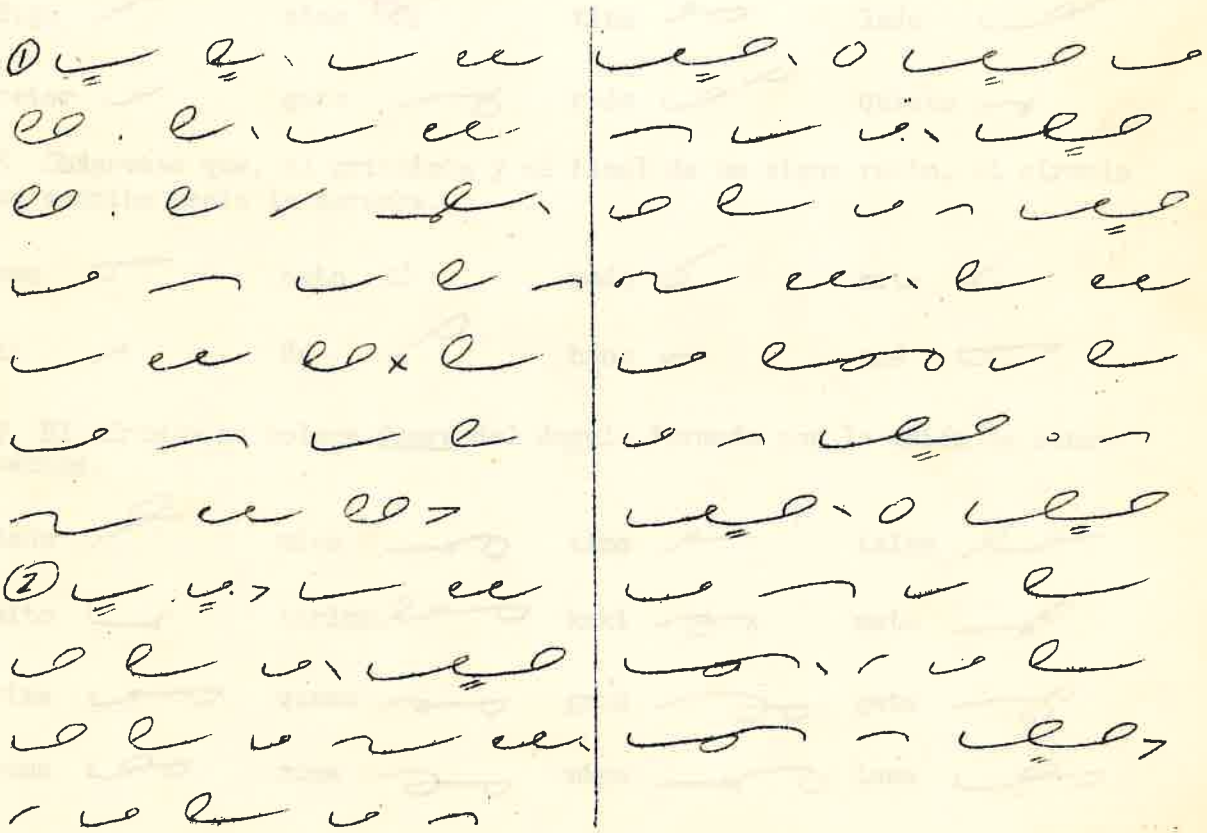
4. El sonido que se oye en garra, guerra, guiso, gorra y gusto, se expresa con este signo:



NOTAS: Se observará que, al principio y al final de una curva simple, el círculo se escribe dentro de la curva. Entre líneas curvas opuestas el círculo se coloca en el exterior de la primera curva (o dentro de la segunda).

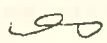
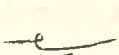
El punto seguido se representa con una rayita oblicua descendente, escrita de izquierda a derecha \ . El punto aparte, con > . La interrogación, con × . Los paréntesis con ( ) y el guión, con dos rayitas paralelas horizontales = .

5. EJERCICIO DE LECTURA Y DICTADO:

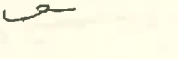


LECCION 2

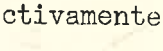
6. Para recordar los signos de la N y la M, basta subrayar éstas: n m Las respectivas líneas indican estas letras. Cuando se desee precisar el sonido de la Ñ, colóquese una rayita vertical descendente debajo de la N, lo mismo que cuando se quiera indicar la RR, dicha rayita será colocada debajo del signo de la R.

ni rana  ama Nilo 

Elena Ana reno arena

harina Ema mamá  malo

7. Dos signos rectos oblicuos, ascendentes, que parten desde la línea de escritura, representan la T y la D, respectivamente: / /

tío neto dama  tilo

nato decano tela nata

digo ateo tina lado

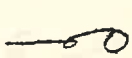
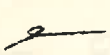
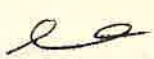
retar gato rada quieto

8. Obsérvese que, al principio y al final de un signo recto, el círculo se escribe hacia la derecha.

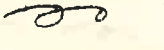
amo hato hado hito

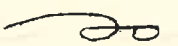
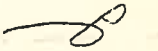
ti da heno amé

9. El círculo se coloca <u>fuera</u> del ángulo formado por la unión de consonantes.

daño mica  timo  talan 

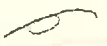
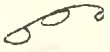
mito tarima kaki meta

rima quema gana  gata

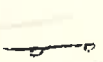
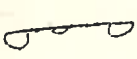
rana cama miga  lana 

10. Cuando se unen signos rectos y curvos, sin formar ángulo, el círculo se escribe dentro de la curva.

reto red rata redil

rada rato taco  ataque 

11. Entre signos rectos escritos en la misma dirección, el círculo se escribe hacia la derecha.

Tita nimio  ánima  tetera

12. SIGNOS BREVES

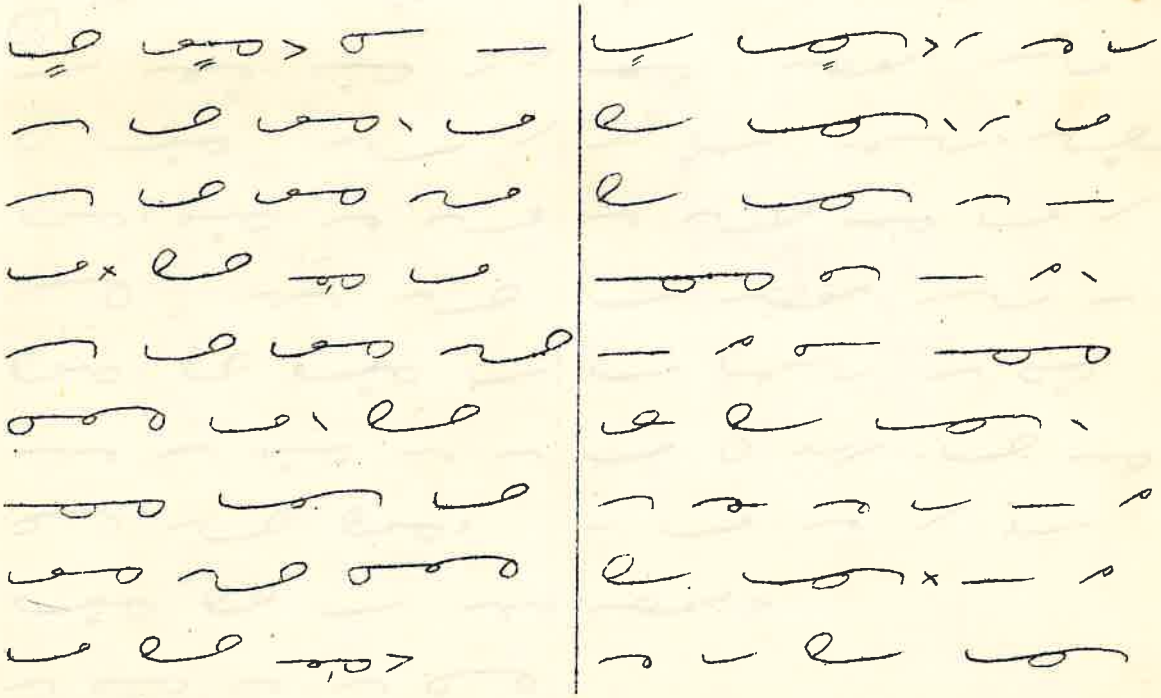
hora . . ir gusto-a-e gustar dar de, dí otro-a otros-as

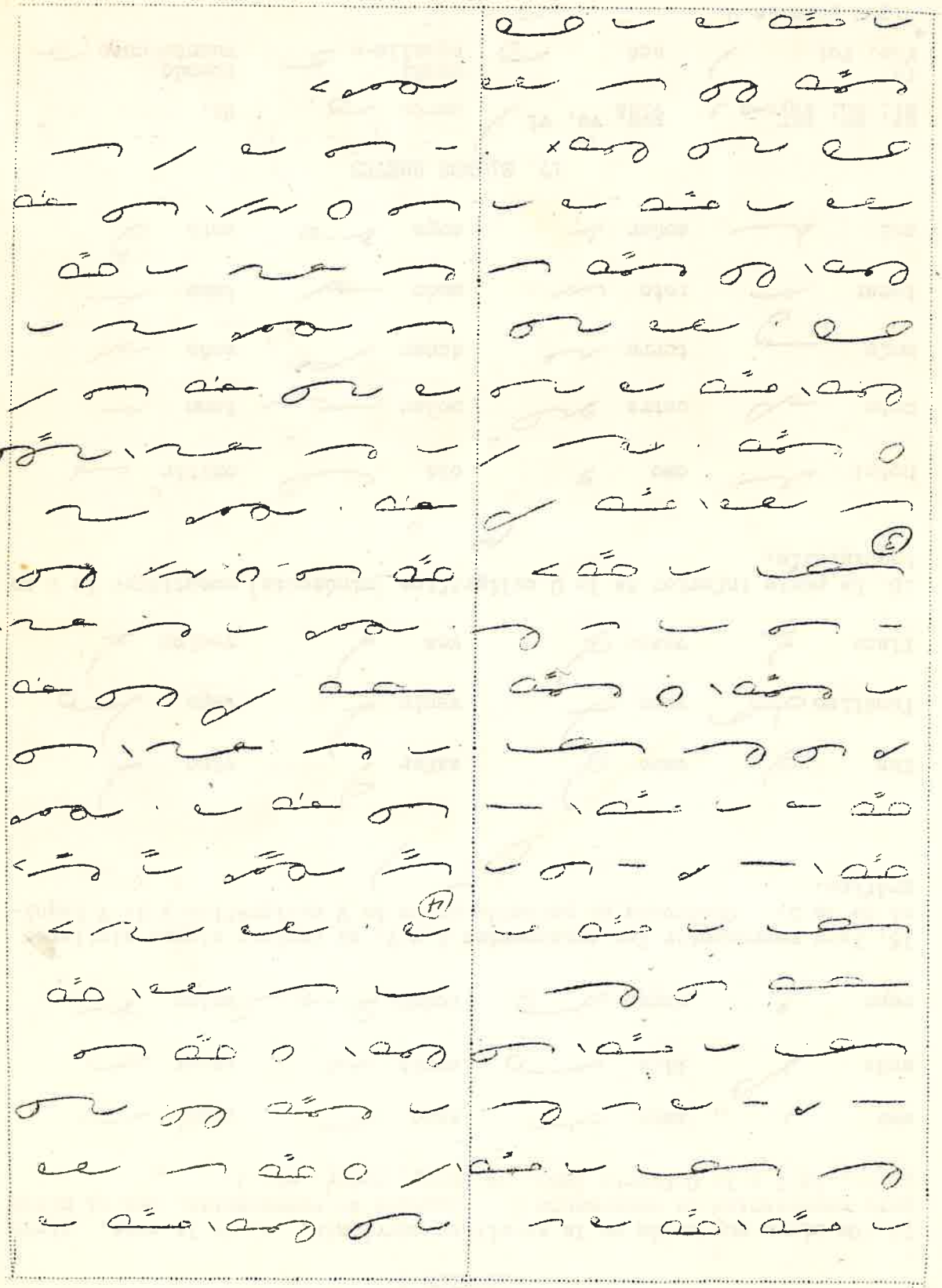
él, el, lo leer, letra en, no aquí quiero-a-e ahora

a, ha, agua tal, te muy, yo cada-quedar quedo-a-e

que, con querer me, mi, mí mío, mía traer tratar trato-a-e grande gran

13. EJERCICIO DE LECTURA Y DICTADO





LECCION 3

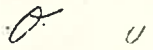
14. Un signo muy común en la escritura corriente, el de la coma, sirve para representar la consonante S. También se representan, con el mismo signo, la Z y la C fuerte (como en cesar, ceder, etc.)

ser		sana		saco		seguir	
seda		siga		cenit		sacar	
seso		sagaz		acémila		astro	

15. Para representar las consonantes F y V, se emplean signos similares al de la S. Obsérvese el parecido entre la V caligráfica y la V taquigráfica.

faz		vaso		zafar		vino	
fanático		vano		venir		vega	
fisco		vasto		vez		vecino	

16. La parte inferior de la O caligráfica (minúscula) constituye la O en taquigrafía.



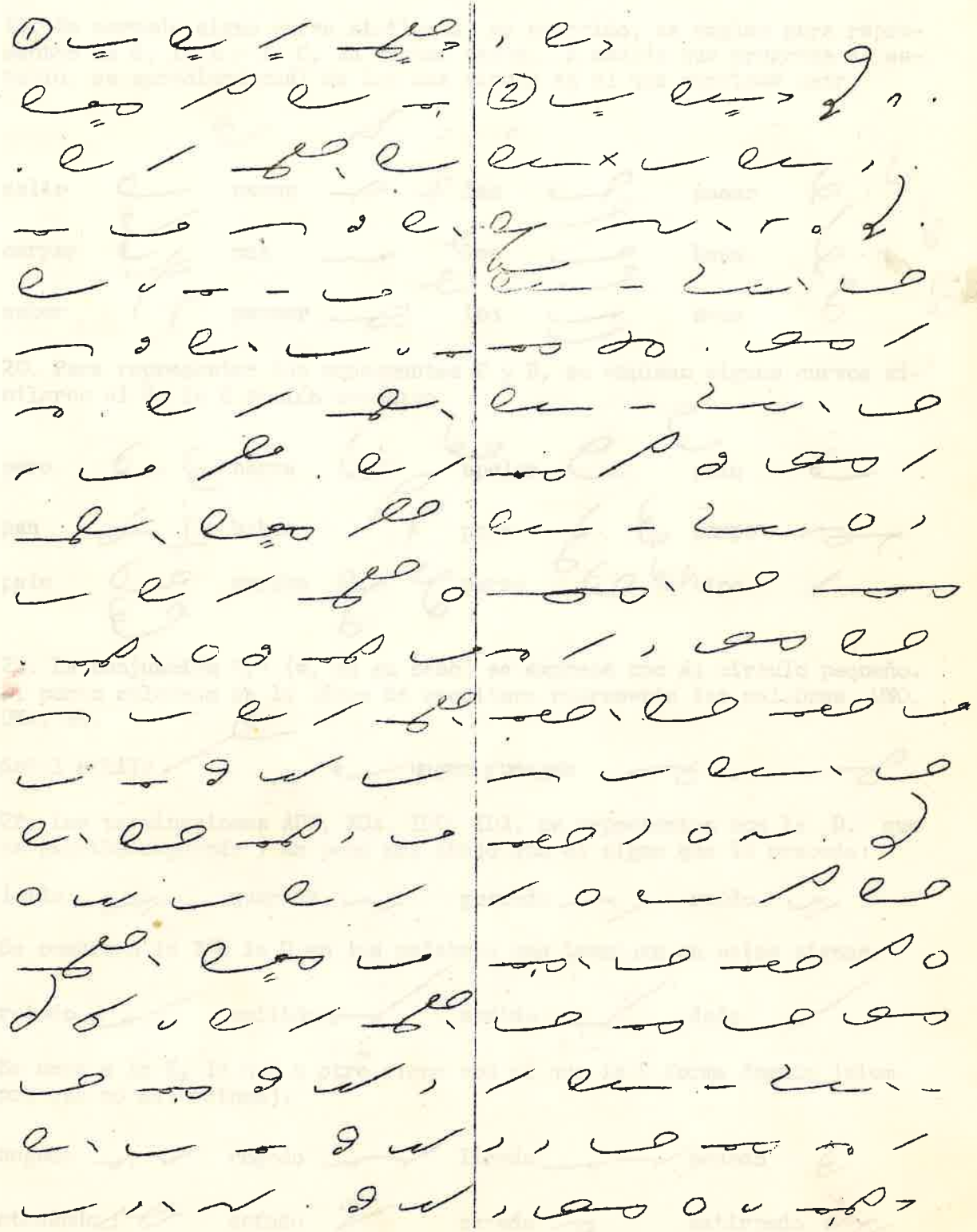
hotel		oso		ola		omitir	
nota		ostra		moler		tono	
mofa		torre		donar		codo	
tocar		roto		modo		tomo	
sol		soñar		soga		sofá	

17. SIGNOS BREVES

es, se, ser si, su, suyo-a		ver, ve, vi vida		carta		Ud.	*
fe fue, fui		acá		aquél aquello-a		cuando cuanto-cuan	

*Signo para la U.

18. EJERCICIO DE LECTURA Y DICTADO



LECCION 4

19. Un segundo signo curvo, similar al ya conocido, se emplea para representar la S, la Z y la C, en muchos casos. A medida que progrese el estudio, se apreciará cuál de los dos signos es el que conviene usar.

salir nacer las pasar

cerrar mes les base

saber mascar los sepa

20. Para representar las consonantes P y B, se emplean signos curvos similares al de la S recién conocido.

paro barra apelar pelo

pan haber pepa campo

pala arriba parra tipo

21. La conjunción "y" (e, en su caso) se expresa con el círculo pequeño. El punto colocado en la línea de escritura representa las palabras UNO, UNA, UN.

dedal e hilo un gato y una gata

22. Las terminaciones ADO, ADA, IDO, IDA, se representan con la D, que se escribe separada y un poco más abajo que el signo que la precede:

leído querido gustado reído

Se combinan la T o la D en las palabras que terminan en estos signos:

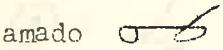
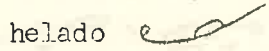
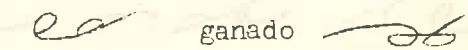
retado emitido medido dado

Se unen a la K, la G o a otro signo con el que la D forme ángulo (siempre que no sea obtuso).

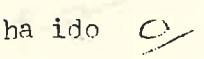
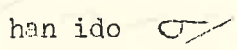
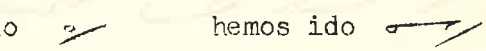
negado regado ligado pesado

atrasado zafado cavado extirpado

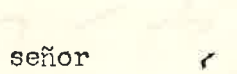
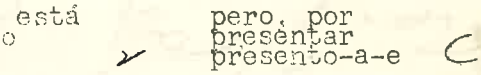
La terminación ADO suele escribirse completa:

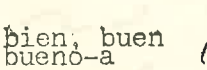
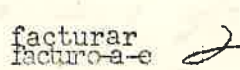
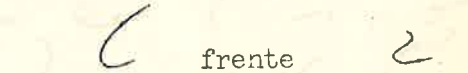
amado  helado  arado ganado 

23. La terminación IDO se usa en frases para expresar el participio del verbo IR.

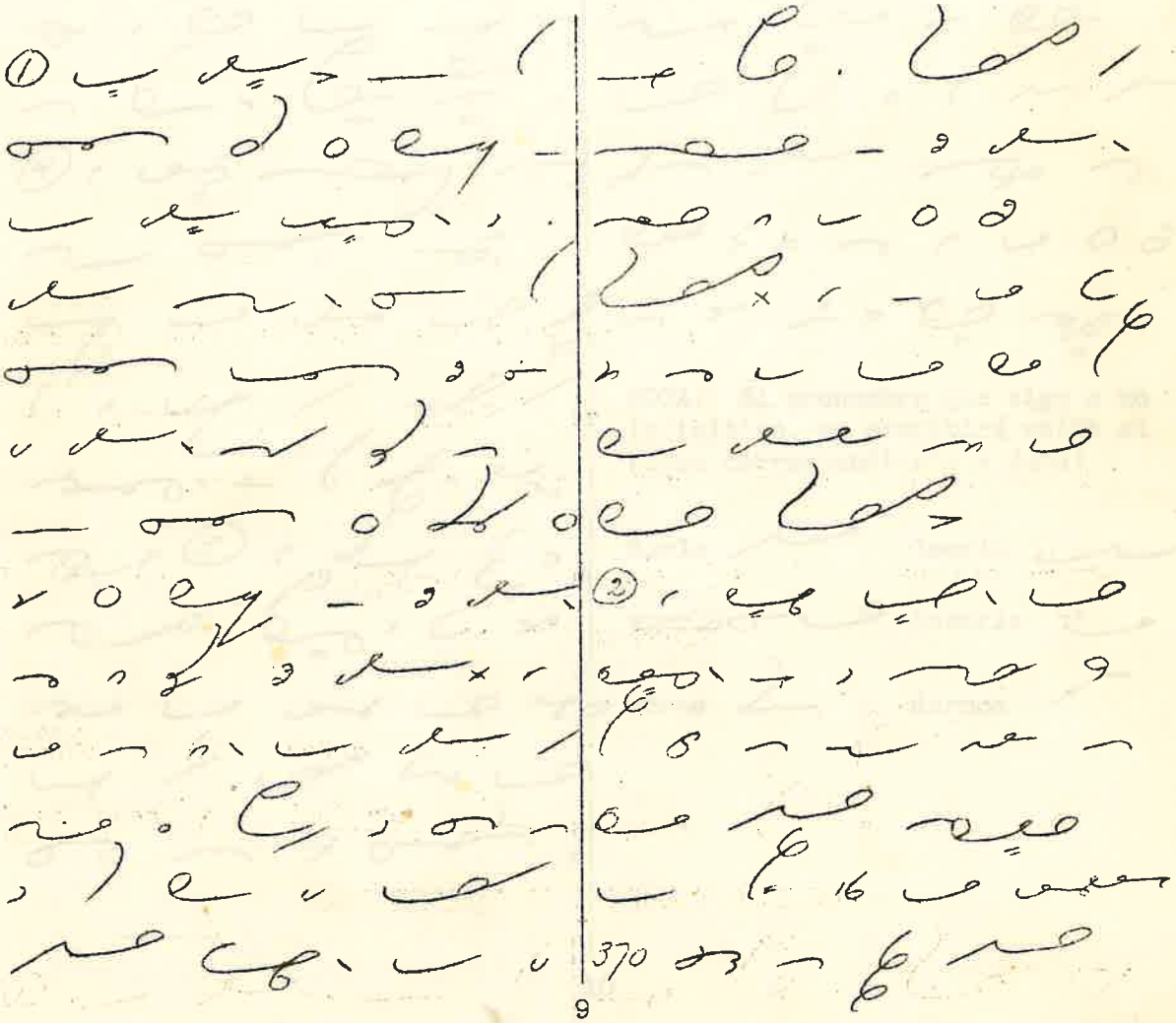
ha ido  han ido  he ido hemos ido 

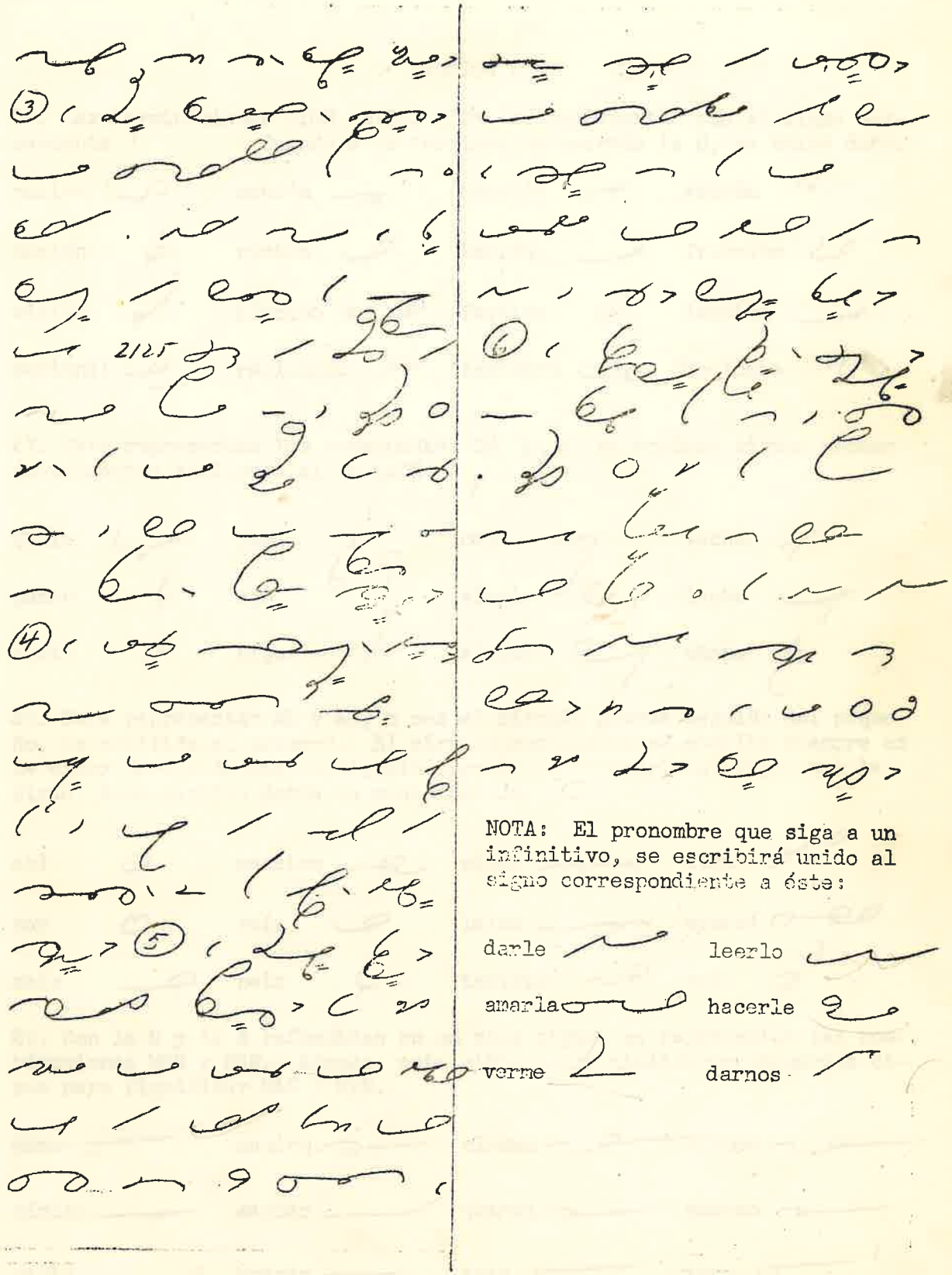
24. SIGNOS BREVES

para
pronto señor  esta, está
estado
estar pero, por
presentar
presento-a-e 

bien, buen
bueno-a  facturar
facturo-a-e  breve frente 

25. EJERCICIO DE LECTURA Y DICTADO





NOTA: El pronombre que siga a un infinitivo, se escribirá unido al signo correspondiente a éste:

darle leerlo

amarla hacerle

verme darnos

LECCION 5

26. Las terminaciones CION, SION, XION, se representan con el signo descendente / Cuando a la terminación precede la C, se omite ésta.

nación	moción	anexión	acción
pasión	ración	lesión	fracción
visión	ilación	facción	lección
nacional	racionado	lesionan	acciones

27. Para representar las consonantes CH y J, se emplean signos rectos descendentes similares al de CION.

Chile	jaba	caja	techo
pecho	ajo	elegir	leche
chato	hijo	alojar	chapa

28. Para representar AE y AI, o sea el círculo grande seguido del pequeño, se modifica el primero. El círculo modificado se escribe siempre en la misma dirección que el círculo normal. Al enlazarlo al signo que le sigue, éste partirá desde la modificación.

ahí	maestro	caigo	Aida
hay	raíz	laico	aymará
maíz	país	traición	vais

29. Con la M y la N refundidas en un solo signo, se representan las combinaciones MEM y MEN. Además, este signo puede utilizarse en muchos casos para significar MAN y MIN.

ameno	camino	claman	clamen
mínimo	mandar	queman	quemen
manto	emanar	aman	amen

30. SIGNOS BREVES

hecho, echar
echo-a-e

sesión

verdad

principal
principiar
principio-a-e

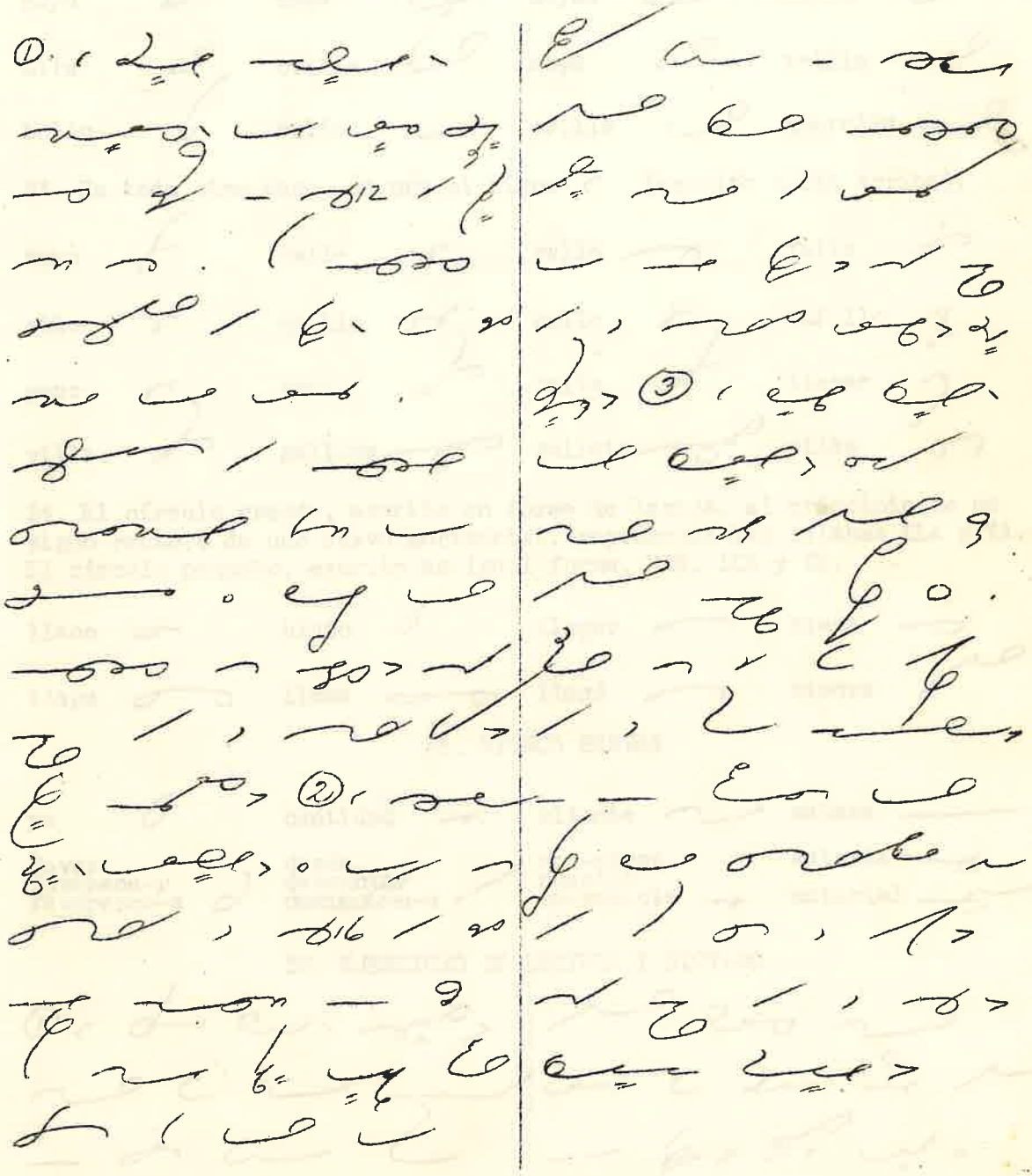
girar, giro-a-e

efecto
efectuar
efectuo-a-e

valer, valor
vuelta, volver
vuelvo-a-e

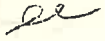
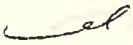
cheque

31. EJERCICIO DE LECTURA Y DICTADO



LECCION 6

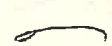
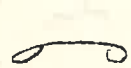
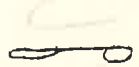
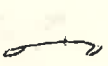
32. En medio de palabra, el sonido de la Y (o la LL), se expresa con el signo ✓ (escrito hacia arriba), antes o después de O, R o L.

oyó		taller		playa		atalaya	
hoyo		raya		leyes		reyes	
olla		brilla		soya		trilla	
bollo		rollo		orilla		querella	

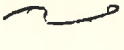
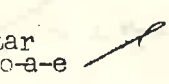
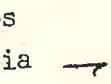
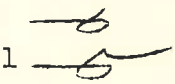
33. En todo otro caso, se usa el signo ⌐ (escrito hacia arriba).

bayo		calle		gallo		falla	
ello		anillo		sello		tufillo	
yeso		vaya		valle		llevar	
villa		gallina		galleta		ellas	

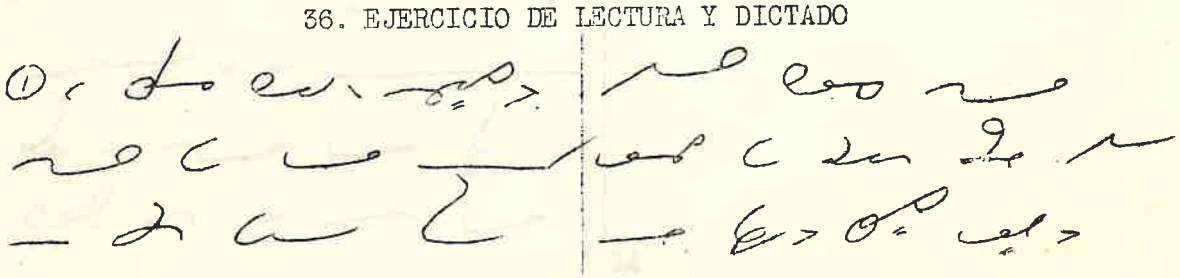
34. El círculo grande, escrito en forma de lazada, al principio de un signo recto o de uno curvo horizontal, representa las sílabas LLA y YA. El círculo pequeño, escrito en igual forma, HIE, LLE y YE.

llano		hiato		llegar		hiena	
llaga		llama		llegó		hiedra	

35. SIGNOS BREVES

ya		cantidad		cliente		mañana	
favor favorece-r favorezco-a		desde descontar descuento-a-e		nos-otros nuestro instante-cia		materia material	

36. EJERCICIO DE LECTURA Y DICTADO

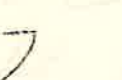
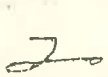
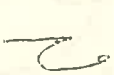
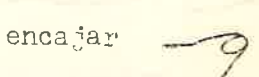


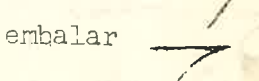
LECCION 7

37. La D y la T refundidas en un simple signo más largo que el de la D se emplean para representar las combinaciones DAD, DAT, DED y DET.

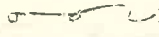
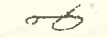
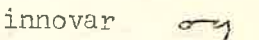
dedal dedicar dátil dedillo

38. Las sílabas iniciales EN, IN, se representan con el signo de la N; EM, IM, con el de la M.

enviar  infame  emplear  encajar 

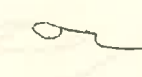
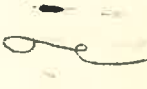
imprimir embarcar invadir embalar 

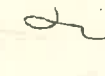
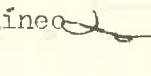
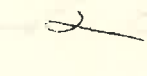
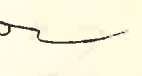
Cuando a alguna de las sílabas iniciales EN, IN, EM, IM, sigue una N, o una M, se escribe el círculo y la segunda N o M.

inmigrar  innato  inmenso innovar 

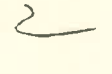
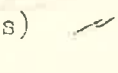
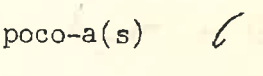
39. NG y NK, se representan inclinando el signo de la N, al final de palabra (y a veces en medio de palabra).

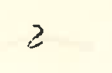
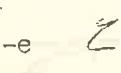
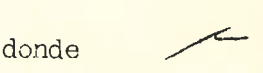
rango Renca franco banco

venga tranco ancla  anguila 

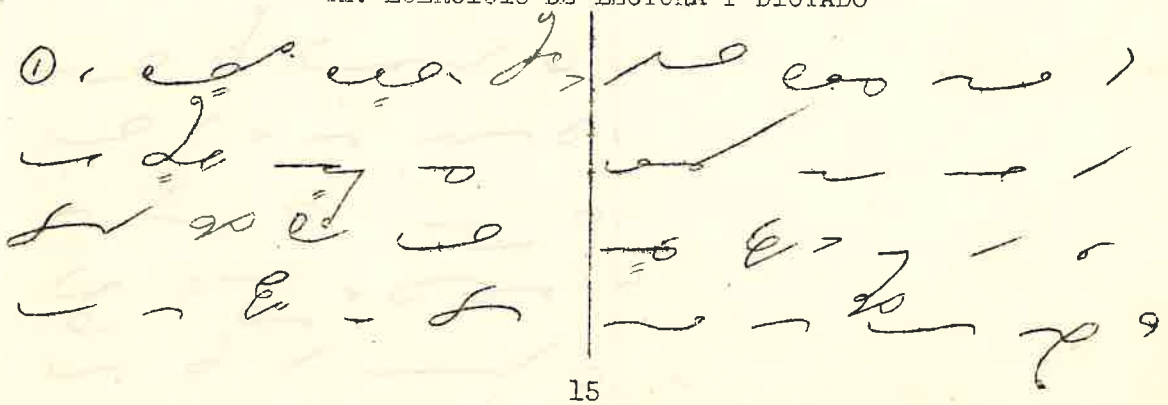
sangre  sanguíneo  zanco  anglo 

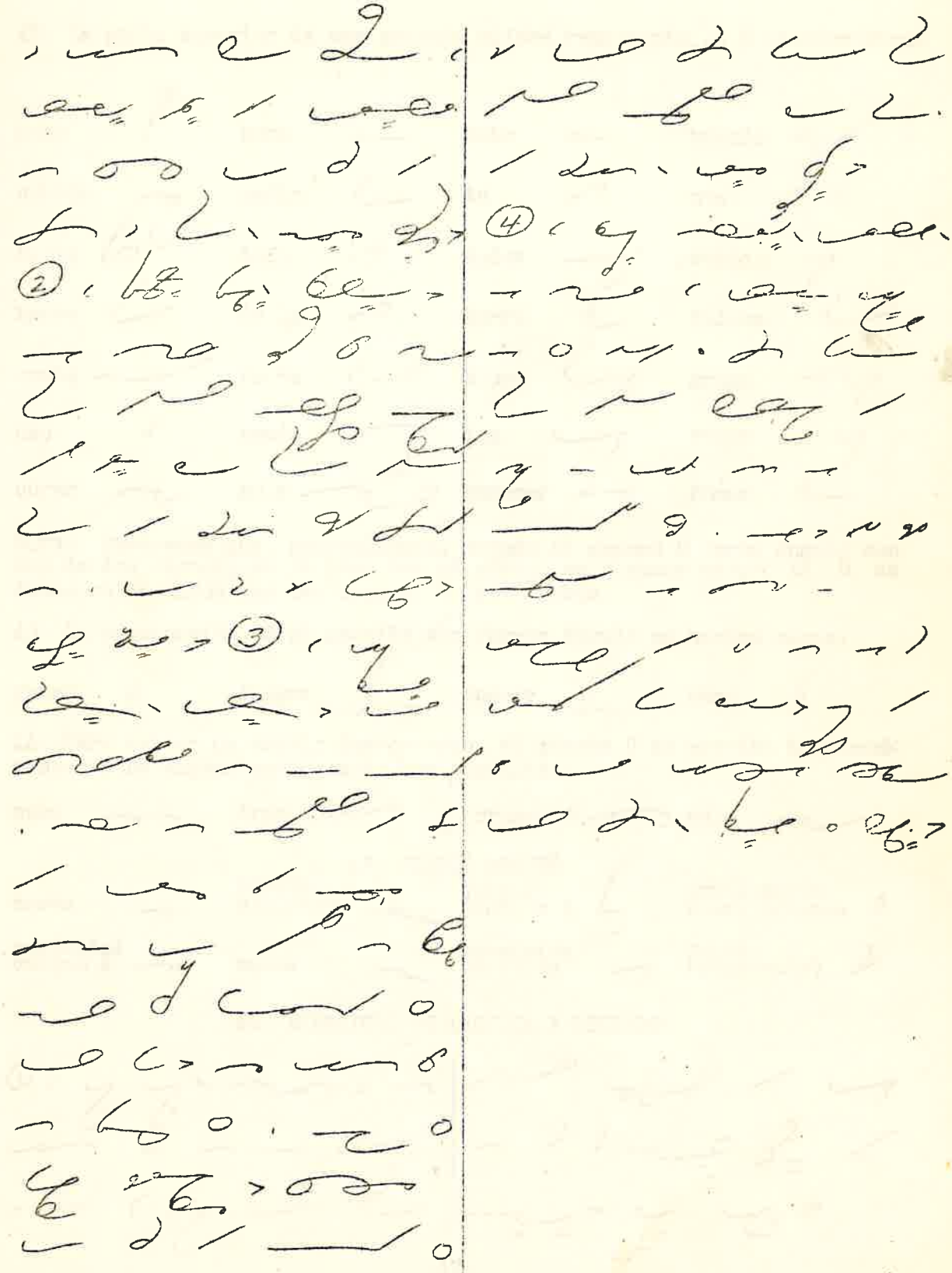
40. SIGNOS BREVES

fletar
fleto-a-e  todo-a(s)  como poco-a(s) 

sobre 
opinión
opinar
opino-a-e  posible donde 

41. EJERCICIO DE LECTURA Y DICTADO





LECCION 8

42. La parte superior de una pequeña elipse representa la U taquigráfica.

hubo	humo	unir	húmedo
cubrir	pulir	tú	uva
bulla	tufo	mudar	rubio
bruto	hulla	burro	fulano
crudo	fruta	blusa	grupo
uso	aguja	luz	rugir
curar	gula	husmear	fumar

NOTA: Obsérvese que, generalmente, cuando el gancho U forma ángulo con uno de los signos, no lo hace con el otro; en algunos casos, la U se funde en la unión los dos signos. v. g.: rubio

43. La combinación US se escribe sin formar ángulo en muchos casos.

chuzo	juzgar	buscar	puso

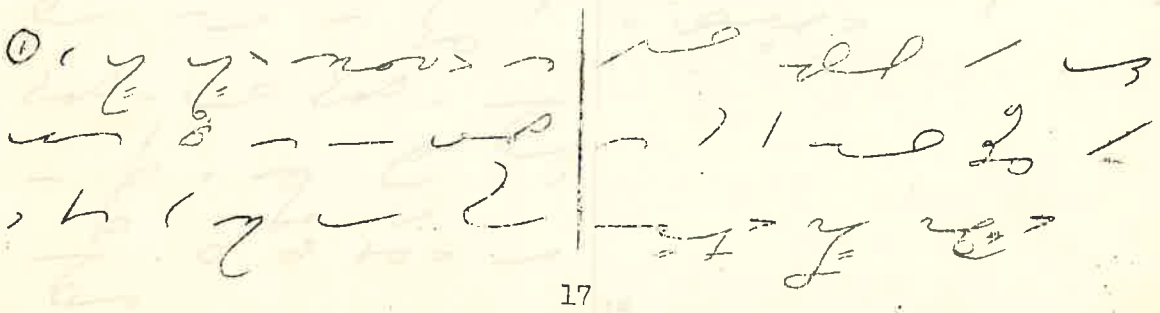
44. Para evitar un ángulo innecesario, el gancho U se escribe horizontalmente entre signos consonantes horizontales.

nuca	truco	oruga	nulo

45. SIGNOS BREVES

nuevo	ningún ninguno-a	juntar junto-a-e	usual-mente usar, uso-a-e
cual-idad cualquier-a	nunca	concesión cuestión	fuerte futuro-a(s)

46. EJERCICIO DE LECTURA Y DICTADO



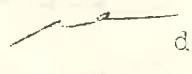
LECCION 9

OMISION DEL CIRCULO PEQUEÑO

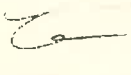
47. Se omite, a principio de palabra, el círculo pequeño (e, i) en las sílabas DE y DI, antes de P, B, R, L, Ch, J y S.

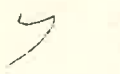
débil derivar dejar dilatar

deber debelar deprimir dilema

dirimir  dijo dije debe

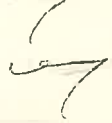
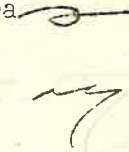
48. La sílaba RE, a principio de palabra, antes de P, B, Ch, J, F, V y S, se representa con el signo de la R.

reprimir  repeler regir refrenar

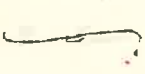
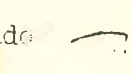
rever  rebelar revelar rechinar

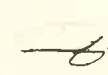
49. La terminación AEA, se representa con el signo de la B, unido al signo anterior. A veces conviene separarlo.

hablaba gritaba gustaba caminaba

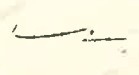
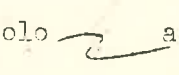
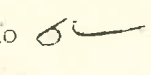
remaba  estaba ganaba tronaba 

50. Las terminaciones del gerundio, singular (ando, iendo), se expresan con un punto (.) colocado a continuación del último signo del infinitivo; próximo a éste, pero un poco más abajo de su nivel.

arando ligando  regando queriendo 

leyendo gustando matando  dando

51. Un gerundio terminado en un pronombre, se escribe colocando el pronombre (enclítico) en el lugar en que se coloca el punto. (Véase párrafo 35).

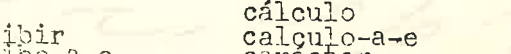
leyéndome  dándole queriéndolo  atándolo 

52. SIGNOS BREVES

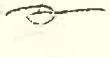
partir
parto-a-e

cambiar
cambio-a-e

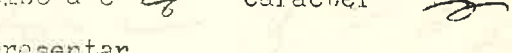
recibir
recibo-a-e

calcular
cálculo
calculo-a-e
carácter 

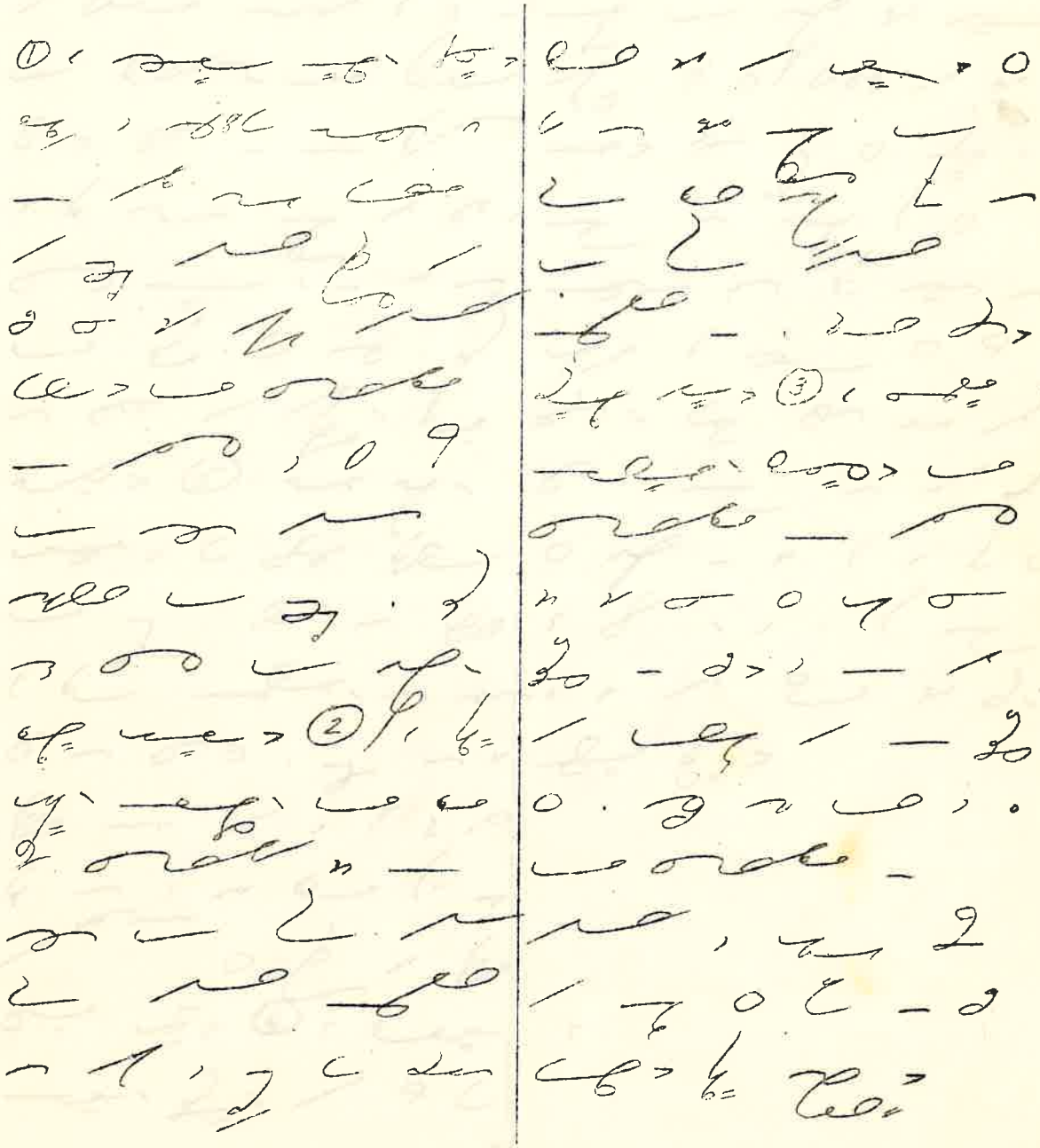
desear
deseo-a-e

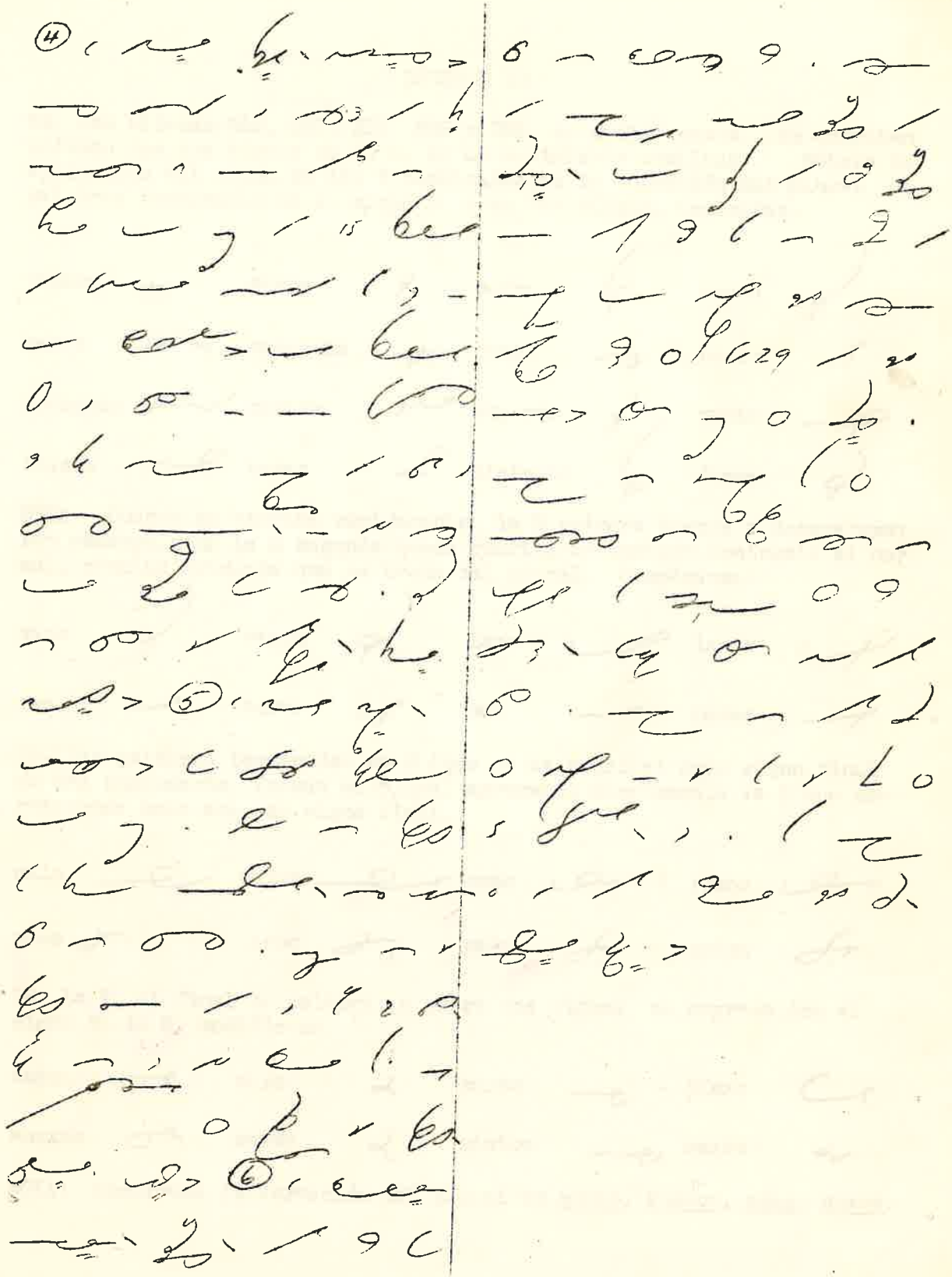
mejorar
mejoro-a-e 

representar
represento-a-e

ayer 

53. EJERCICIO DE LECTURA Y DICTADO

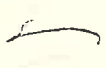
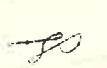




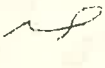
LECCION 10

54. Las sílabas SAS, SES, SIS, SOS y SUS, en muchos casos, se escriben uniendo los dos signos de la S, en un movimiento continuo. Nótese la aplicación del signo de las S combinadas en la formación del plural de palabras terminadas en el signo S, o en las sílabas indicadas.

censos sesos bases veces

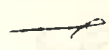
sesgo  necesita  casos tesis

sosegado sastre sucesos masas

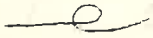
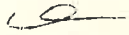
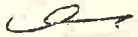
trazos  tazas bisiesto fases

NOTA: Cuando se escribe rápidamente, la S primera tiende a desaparecer; sin embargo, como la S segunda queda escrita en sentido contrario al normal, resulta evidente que se trata del plural. Compárense:

vaso vasos lazo lazos

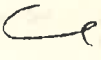
res reses mes  meses

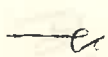
55. Las palabras terminadas en O (que nó se escribe) cuyo signo final es una consonante, forman su plural agregando simplemente la S que corresponde usar con ese signo final.

malo  malos ramo  ramos 

saco acos paño paños

56. La X, al final de palabra, o entre dos signos, se expresa con el signo de la S, modificado.

anexo sexo mixto plexo 

anexos sexos mixtos  sexto

NOTA: Obsérvese la formación del plural en anexo, anexos, sexo, sexos.

57. SIGNOS BREVES

caro
correcto

objetar
objeto-a-e

sumar
sumo-a-e
semana

importante
importancia
importar
importo-a-e

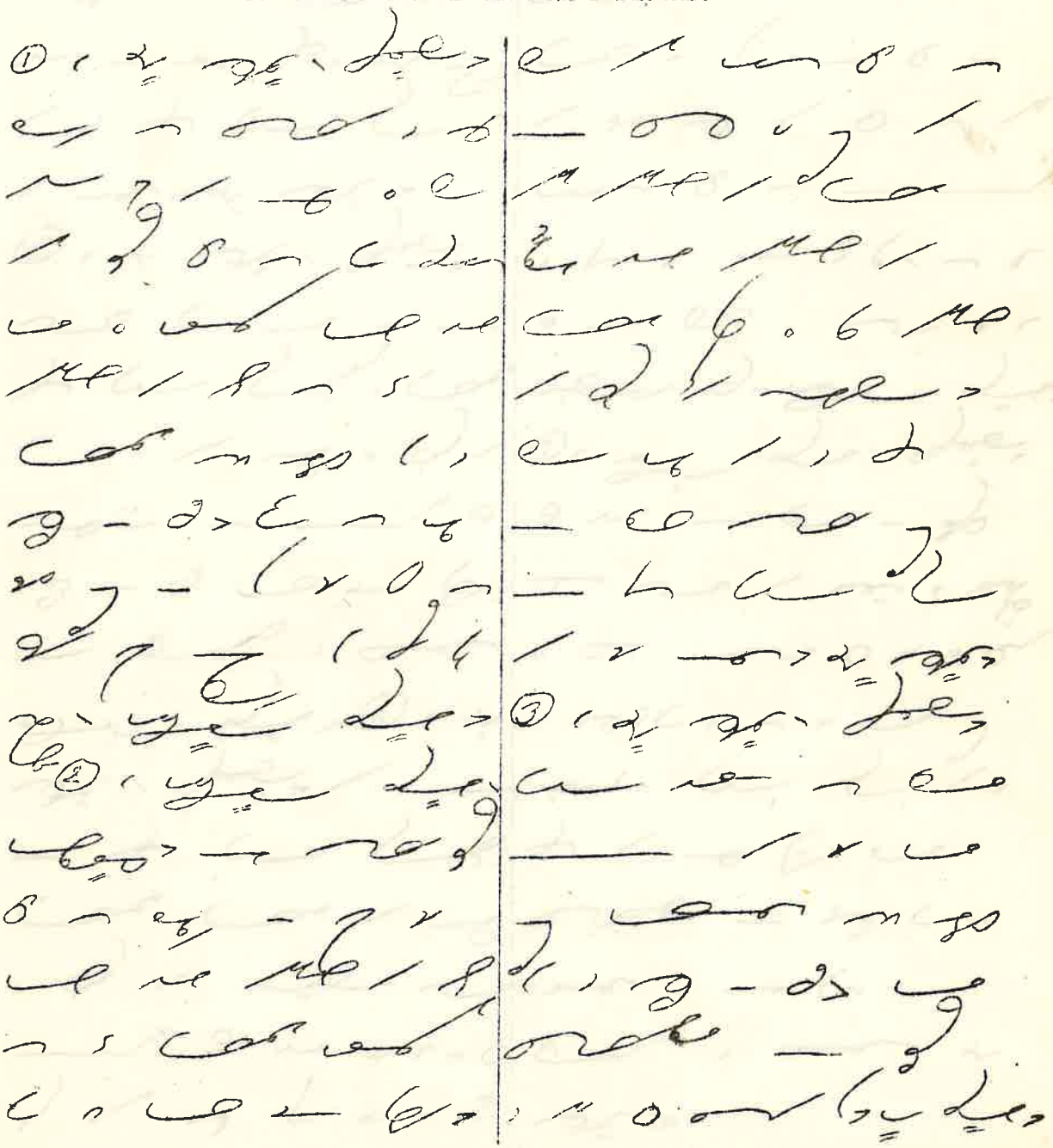
mercadería

asistir

próximo-a

crédito

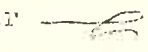
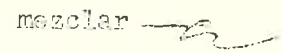
58. EJERCICIO DE LECTURA Y DICTADO

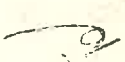


LECCION 11

59. Se prefiere usar el signo de la S que forma ángulo agudo con el signo de la consonante a la cual va unido, según se ha visto en las lecciones anteriores. Cuando el signo de la S es precedido de un círculo, entre otros signos, se prefiere aquél que corresponde usarse con el signo de la consonante anterior.

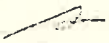
testa tascar disco tizne

mascar  mezclar  prestar rasgo

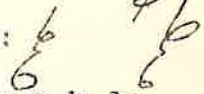
raspar resta risco gasto 

casco chiste vasto visitar

60. Cuando el signo anterior represente un "prefijo"(en, de, re), se empleará el signo de la S que corresponda al signo consonante que la siga. En este caso, un círculo en la conjunción de la S con el signo consonante siguiente, NO altera esta regla.

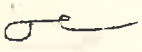
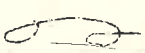
ensacar decidir designar  decisión

enseñar residir receta rescisión

NOTA: Las palabras chispa, jaspe, se apartan de esta regla: 

61. La base de la escritura taquigráfica es la línea. La base de la primera consonante descendente descansará siempre en la línea. Los signos de la S quedan subordinados a la posición de los demás signos consonantes. Ningún signo inicial parte desde la línea de escritura hacia abajo.

sabio aspa azafrán cejar

anhelo  nimio hagan  atraso

62. El plural de un signo breve terminado en S, se forma añadiendo al signo de la S otro igual, como sigue:

causa causas sistema sistemas

instante instantes señor señores

Los demás signos breves forman su plural agregando una S, de acuerdo con las reglas para el uso de dicho signo.

carta cartas sesión sesiones

crédito créditos deseo deseos

63. A principio de palabra, la sílaba ES (también HIS, IS) se representa con el signo de la S. La sílaba EX se escribe con el círculo pequeño y la S.

esperar escapar esbirro isla

escala escama escaso espeso

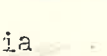
exprimir exquisito histórico éxtasis

64. La sílaba SU, antes de P, B, M o N, se expresa con S.

subir supo sublime sumar

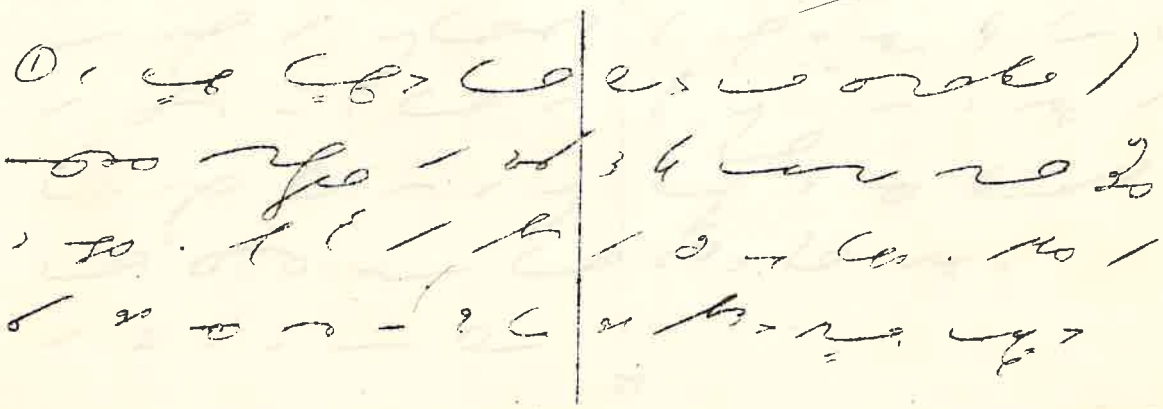
presumir resumir subido sumo

65. SIGNOS BREVES

especial existencia existir existo-a-e  expresar expreso-a-e experiencia

algún alguno-a sociedad social propósito

66. EJERCICIO DE LECTURA Y DICTADO



LECCION 12

67. Hay terminaciones que se repiten frecuentemente. Para éstas se usan signos tomados del mismo alfabeto taquigráfico. Por regla general, una terminación comprende la vocal inmediatamente anterior.

-LIDAD
natalidad — mentalidad — legalidad

-DOR
medidor — creador — regador

-GRAMA
telegrama — anagrama — cablegrama

-GRAFICO
radiográfico — taquigráfico — geográfico

-DAD -TAD -TUD
maldad — limitad — gratitud

68. DEL, DE LA, DE LO, DE LAS y DE LOS, se suprimen y su existencia en la frase se indica aproximando los signos correspondientes a las palabras que unen.

carta del cliente — envío de la factura

pago del valor — mercado del trigo

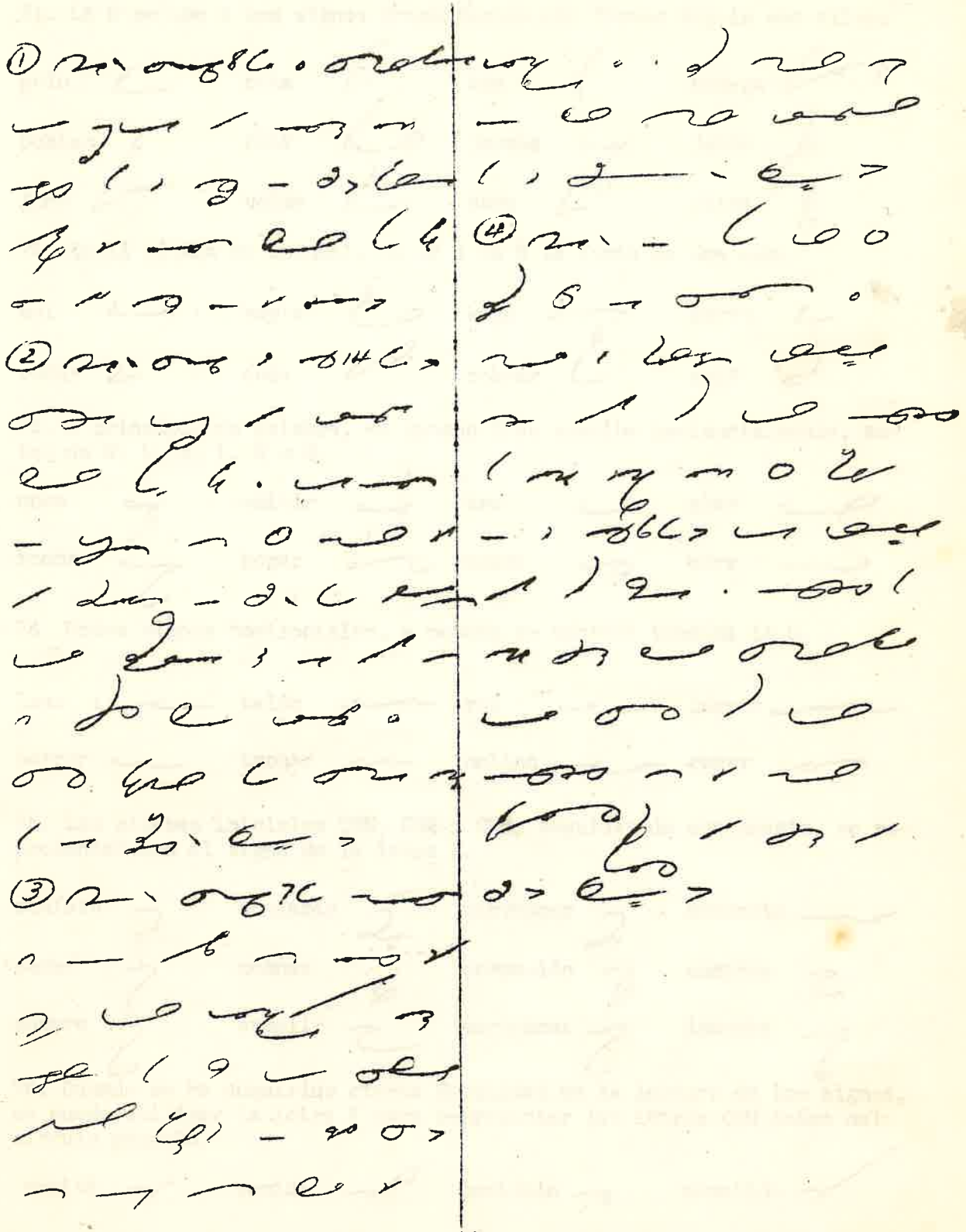
69. En la correspondencia comercial se usan algunas frases impuestas por tradición. Para expresarlas son convenientes signos abreviados como los que siguen:

Muy señor mío		acuso recibo (o) acusamos recibo	
Muy señores míos		su atenta del 8	
Muy señor nuestro		acusamos recibo de su atenta	
Muy señores nuestros		Saludamos muy atentamente a Ud.	

71. SIGNOS BREVES

honrar honro-a-e	encontrar encuentro-a-e	mayor mayoría	compañía completar completo-a-e
real-izar realiza-o-e	razón	capital	lista

72. EJERCICIO DE LECTURA Y DICTADO



LECCION 13

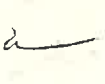
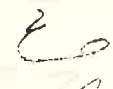
71. La O se une a los signos descendentes sin formar ángulo con ellos.

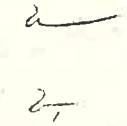
polo bote box bodega

poblar bola joroba jabón

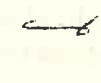
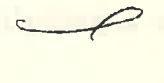
fono volar bono choza

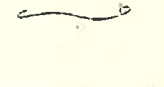
72. En la sílaba SO inicial, se da a la S la forma de una coma.

sol  sopla  soga zorro

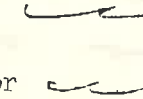
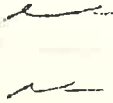
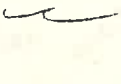
soñar  soda sobrar sofá

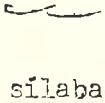
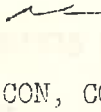
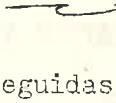
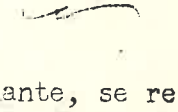
73. A principio de palabra, el gancho O se escribe horizontalmente, antes de N, M, R, L, K o G.

once omitir  oro olas 

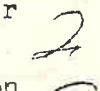
hombro hogar ocaso ocre 

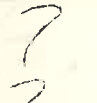
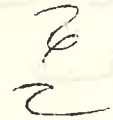
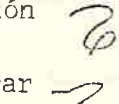
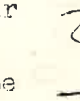
74. Entre signos horizontales, a menudo se escribe tendida la O.

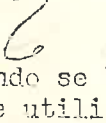
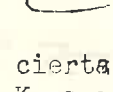
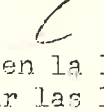
lomo  telón  rol  lograr

horror  tronar  molino  rogar 

75. Las sílabas iniciales CON, COM y CUM, seguidas de consonante, se representan con el signo de la letra K.

confeso conferir convencer  concreto

combo  compás  compasión  comprar 

cumbre  cumplir  encumbrar  incumbe

76. Cuando se ha adquirido cierta facilidad en la lectura de los signos, se puede utilizar la letra K para representar las letras COM antes del círculo pequeño.

comité comida comisión cometido

77. Antes de M, en los casos no contemplados anteriormente, la letra K representará la sílaba CO; cuando al prefijo CON siga una N, se escribirá ésta. La sílaga GO, antes de M o de N, se expresa con G.

comer — cómico — cónico — connotado

goma — agónico — polígono — fogón

78. La terminación RON (y cualquiera vocal que la preceda) se expresa con el signo de la R.

amaron — leyeron — metieron — vieron

dieron — compraron — fueron — quisieron

trajeron — abrieron — hablaron — notaron

rieron — pelearon — arrearon — frieron

NOTA: Obsérvese que, después de una vocal, en los casos de diptongos o signos breves, puede separarse la R.

79. SIGNOS BREVES

emplear — empleo-a-e

recordar — recuerdo-a-o

doctor — durante

consideración — considerar — considera-o-e

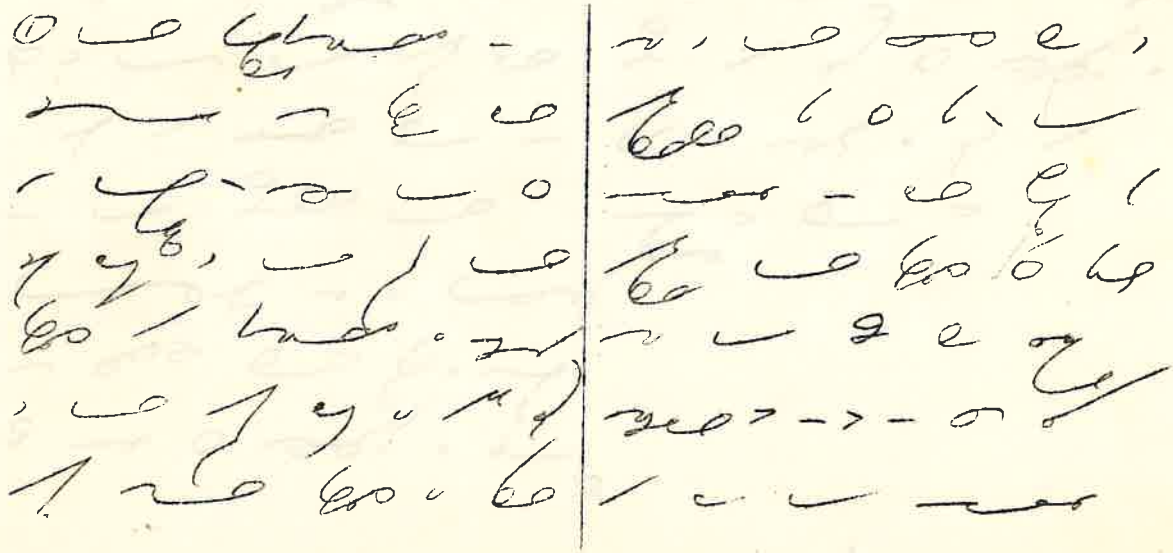
número

mientras

particular

todavía

80. EJERCICIO DE LECTURA Y DICTADO



LECCION 14

81. En muchos casos, para expresar la R después de vocal y antes de consonante, se escribe el círculo en sentido contrario al normal

a) ANTES O DESPUES DE SIGNOS RECTOS:

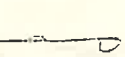
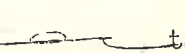
arte tiro arma mar

ardor archivo ligero armen

pájaro mirar cajero hermano

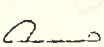
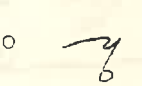
lechero hermoso harnero armiño

b) ENTRE DOS SIGNOS RECTOS ESCRITOS EN LA MISMA DIRECCION:

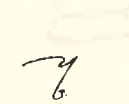
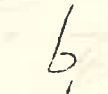
dardo merma  mármol  tártaro

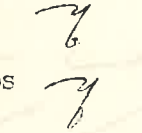
c) El círculo escrito en sentido contrario al normal, al final de signo recto, representa la R o la RR.

jarro tarro amarrar narrar

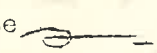
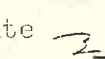
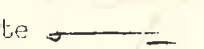
artero tiro armero  cochero 

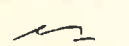
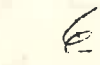
82. Para formar el plural de una palabra terminada en un círculo escrito en sentido contrario al normal, al final de un signo recto, se da fórma de lazada o gaza al círculo.

cochero  mar género jarro 

cocheros  mares géneros jarros

83. Las terminaciones ANTE, ENTE, se reprosentan (en algunos casos) con una N escrita a continuación y un poco más abajo del signo correspondiente a la letra que las precede.

caminante  tonante consonante  eminente 

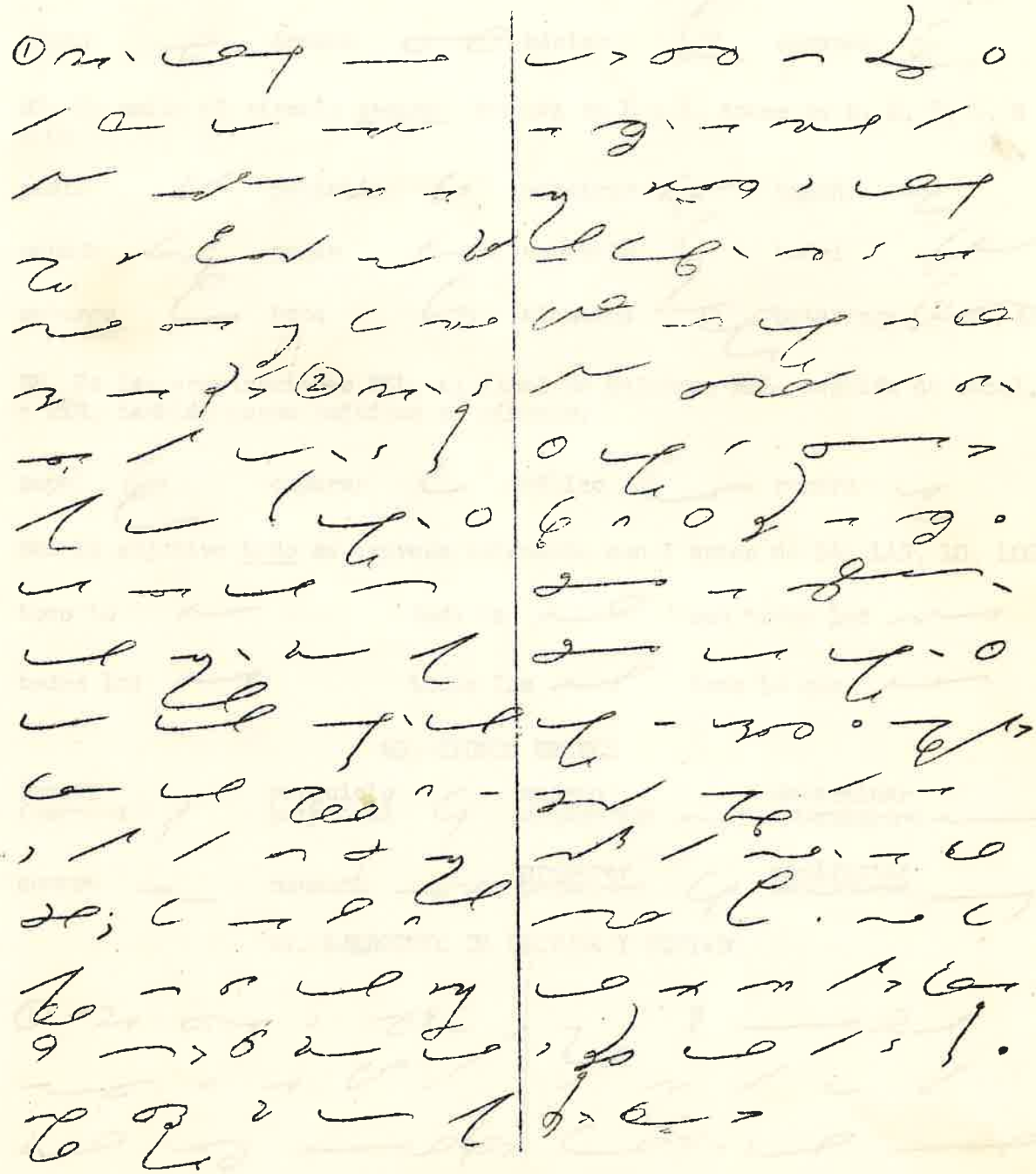
tocante  amante pasante  tunante

84. SIGNOS BREVES

manera — mercancía — dinero — territorio

comercio — terreno — tardar tardo-a-e — comercial

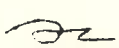
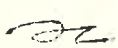
85. EJERCICIO DE LECTURA Y DICTADO

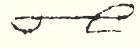


LECCION 15

86. Se omite el círculo después de S escrita a la izquierda, antes de N, M, T, D, K o G:

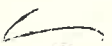
pasan pasen empecinar plácemes

cansan  cansen  tácito bisagra

nacen amasen  básico pasamos

87. Se omite el círculo pequeño después de P o B, antes de N, M, T, D, K o G:

pedir petición penetrar empeño

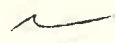
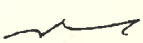
pecado pegar  benévolo bedel

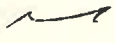
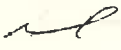
sabemos beca alabemos betarraga

88. En las combinaciones PEL, al final de palabra; BEL, seguida de vocal, y PER, también puede omitirse el círculo:

papel esperar bélico ropero

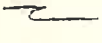
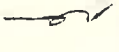
89. El adjetivo todo se expresa solamente con T antes de LA, LAS, LO, LOS.

todo lo  toda la con todos los 

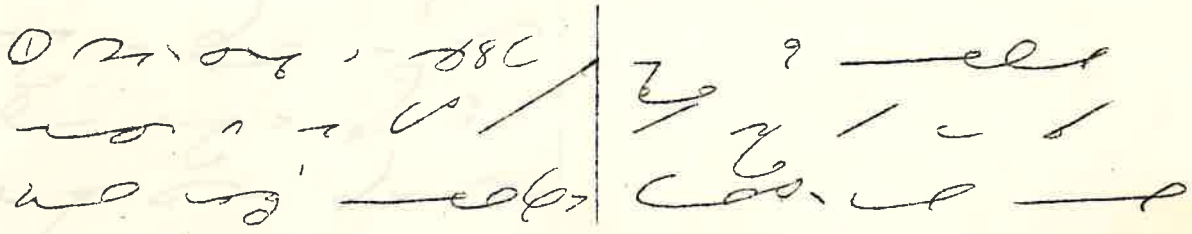
todos los  todas las  todo lo que

90. SIGNOS BREVES

forzar / fuerzo-a perjuicio / perjudicial cuerpo / corporación determinar / determino-a-e

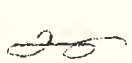
nombre  mercantil  preparar / preparo-a-e manifestar / manifiesto-a-e

91. EJERCICIO DE LECTURA Y DICTADO



LECCION 16

92. Los sonidos de las sílabas gua, güe y güi (hua, hue, hui) se pueden representar con UA, UE y UI, respectivamente. Escríbanse las palabras que empiezan con dichas sílabas en la forma que se indica en seguida.

guanaco  guapo guano güiro

hueso huaso huella guarecer

93. En todo otro caso, se expresa la U, antes de otra vocal, con una rayita horizontal colocada debajo de dicha vocal. Sin embargo, es preferible escribir la U en las palabras que empiezan en SUA, SUE o SUI.

cuita suave cuota suegra

ecuación suelo cuero suela

duelo sueño trueno suena

suizo suero fuego suicida

94. Cuando una palabra empieza con A, seguida de una sílaba formada por una consonante y UA o UE, se expresa la A con un punto colocado sobre la línea, al principio de la palabra. En aquellas palabras que terminan en UA o UE, precedidas de vocal y G o H, se expresa la sílaba final colocando un punto sobre el signo correspondiente a la sílaba anterior.

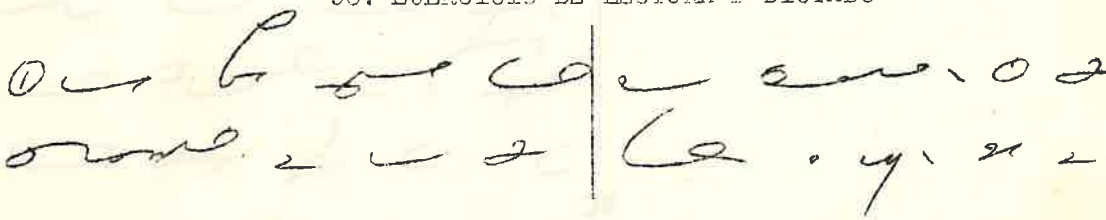
ahuecar aguacate Carahue guagua

95. Se omite la U entre un signo descendente y N o M, cuando formen sílaba, y también entre T o D y Ch o J.

función punzar presunción asunción

dedujo condujo redujo produjo

96. EJERCICIO DE LECTURA Y DICTADO



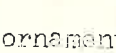
LECCION 17

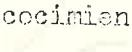
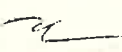
97. Las terminaciones ARIA, ARIO y ERIA, ERIO, se representan con el círculo grande y el pequeño, respectivamente, trazados en forma de una lazada.

horario varía honorario feria

periferia sería serio magisterio

98. Se expresan con el signo combinado MN las terminaciones MENTA, MENTAL, MENTE, MENTO, MIENTA, MIENTE y MIENTO.

elemental ornamenta  ricamente

momento cocimiento  incremento 

99. SIGNOS BREVES

varios
varias
variar
vario-a-e

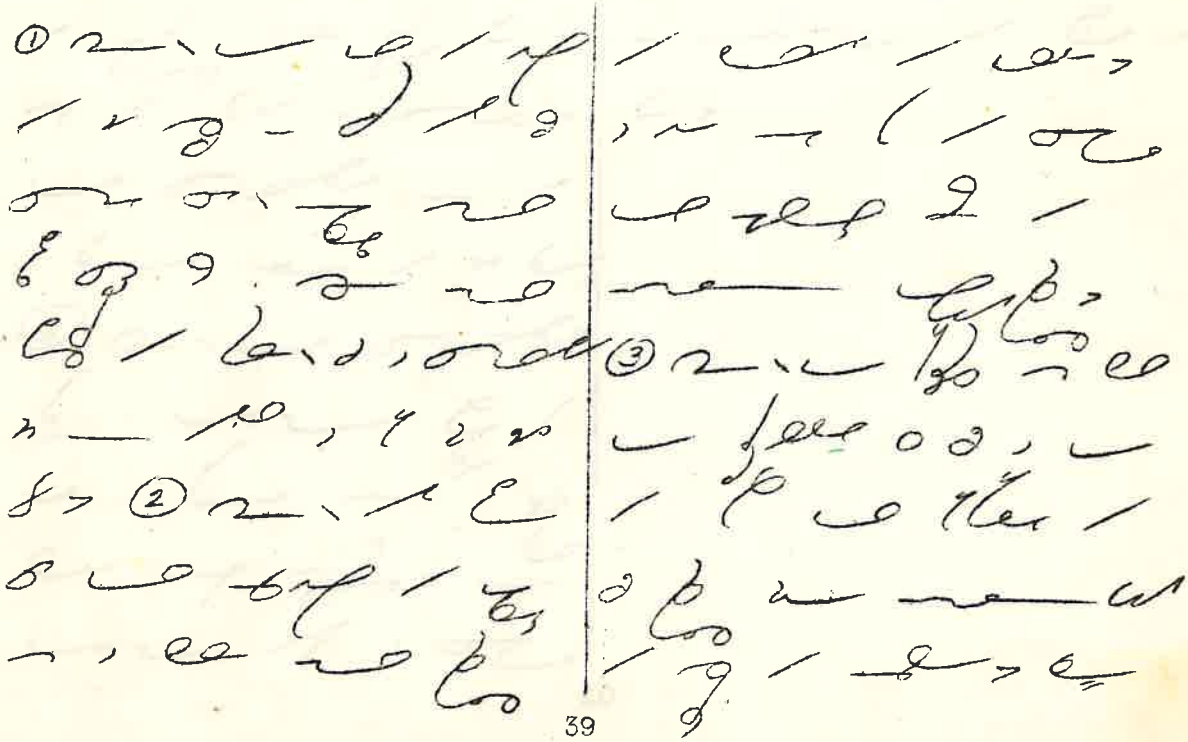
natural
naturaleza

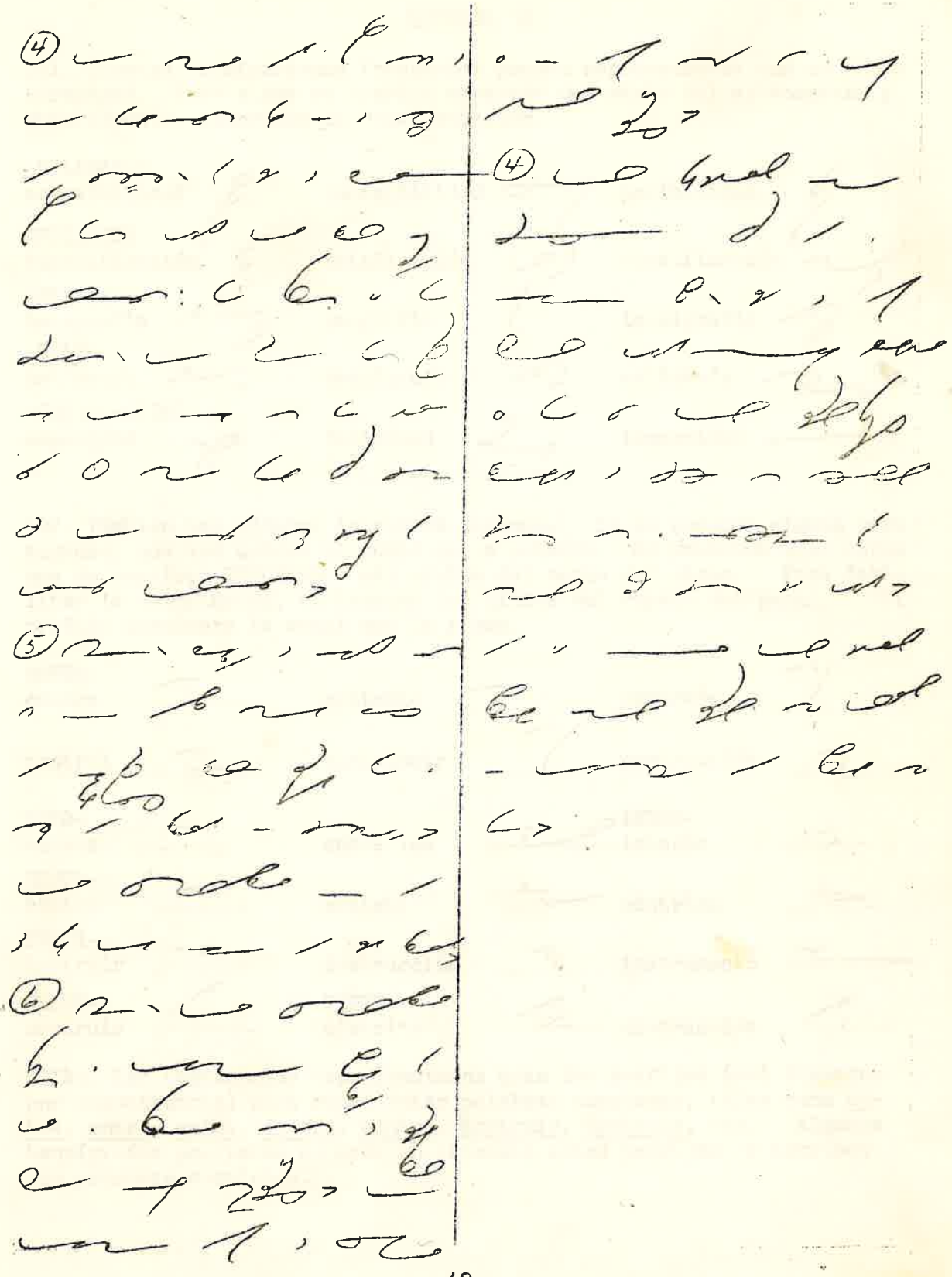
gobernar
gobierno-a-e

pues
puesto

posición explicar compañero precio

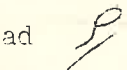
100. EJERCICIO DE LECTURA Y DICTADO

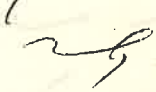




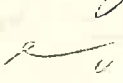
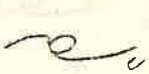
LECCION 18

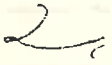
101. Ciertas terminaciones frecuentes pueden representarse con un signo apropiado. Este signo se escribe separado del resto del estenograma y, generalmente, comprende la vocal anterior.

-BILIDAD
accesibilidad  admisibilidad posibilidad

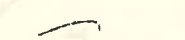
-FICACION
especificación ratificación clasificación 

-GRAFIA
telegrafía geografía taquigrafía

-GRAFO
telégrafo  taquígrafo caligrafo 

-CIDAD -SIDAD
capacidad felicidad  inmensidad

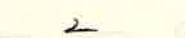
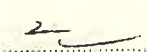
102. También hay sílabas iniciales comunes. Ya se conocen signos para algunas, que van unidos al resto de la palabra. Se presentan aquí otros que se escriben DESUNIDOS, más arriba del resto del signo. Para facilitar la comprensión, se indican las líneas del rayado del papel. El prefijo involucra la vocal que le sigue.

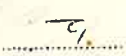
CONTR-
contra  contrato contraje

control contribuir contracción

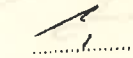
ENTR-
entrar entre las

INTER-
interés

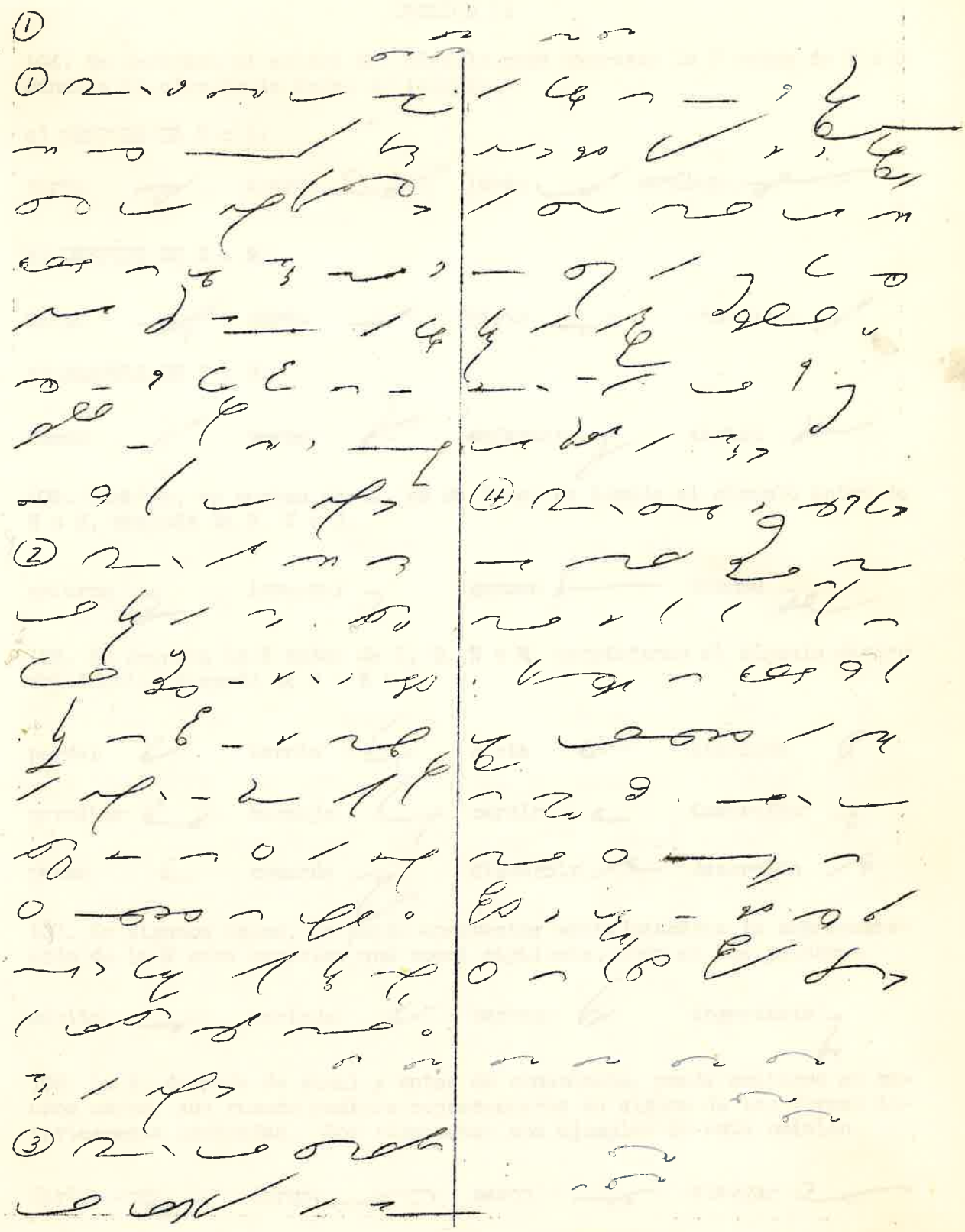
CENTR-
céntro  central  céntrico

INSTR-
instruir instrucción  instrumento

DESTR-
destruir

DISTR-
distrito distracción 

NOTA: Los taquígrafos experimentados usan los prefijos (así llamados por conveniencia) para representar palabras completas, tales como entre, entro, entra, contra, centro, instruir, destruir, etc. Algunos taquígrafos prefieren no usar en absoluto estos prefijos y escriben las palabras completas.



104. Se modifica el enlace del círculo para expresar la R antes de T o D dándole al círculo la forma de lazada:

a) DESPUES DE K o L:

cardo alarde lerdo cartílago

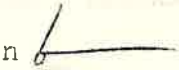
b) DESPUES DE N o M:

Marta nardo mirto enardecer

c) DESPUES DE F o V:

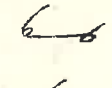
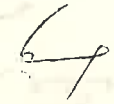
fardo verde enfardar fértil

105. También, en muchos casos, se da forma de lazada al círculo antes de N o M, después de F, V o J:

enfermo invernar germen  infernal

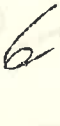
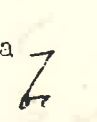
106. Se expresa la R antes de T, D, N o M, escribiendo el círculo dentro del ángulo, después de P o B o S:

perder barniz sarta aserción

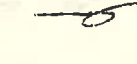
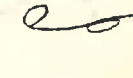
permitir  bermejo  cernir inserción

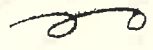
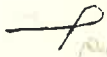
perno cobarde discernir deserción

107. En algunos casos, se puede aprovechar ventajosamente la representación de la R para expresar una vocal siguiente, como en las palabras

mérito período barato  ingerencia 

108. La R, después de vocal y antes de consonante, puede omitirse en muchos casos, aun cuando pudiera representarse en alguna de las formas anteriormente indicadas. Los siguientes son ejemplos de esta omisión.

Carlos largo marco  alargar 

carga  marchar  cerviz servir

terna anverso torneo término

torta corcho dormir sorpresa

porte sirve burdel turno

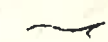
urdir curtir zurdo surtido

109. SIGNOS BREVES

organizar
organizo-a

ordenar
ordeno-a-e

participar
participo-a-e

cursar 
curso-a-e

organismo

ordinario

cierto

presupuesto

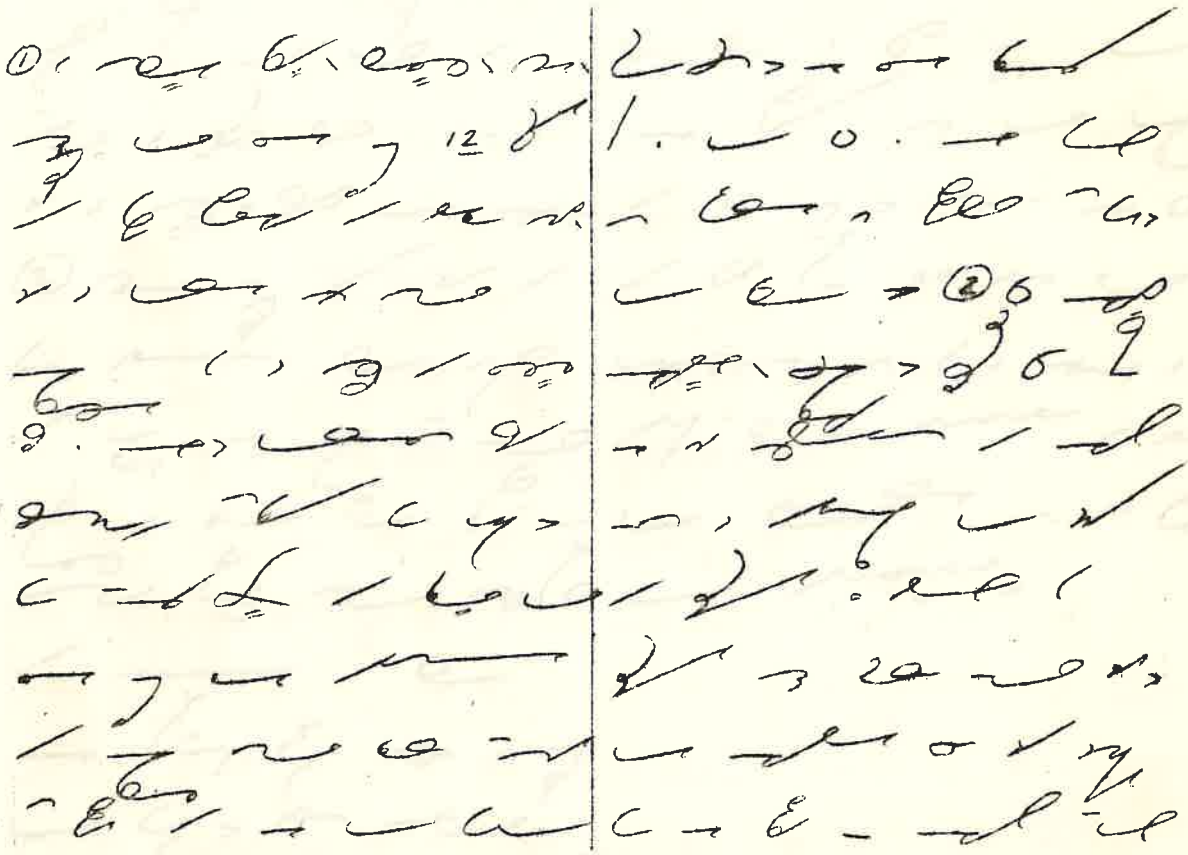
organización

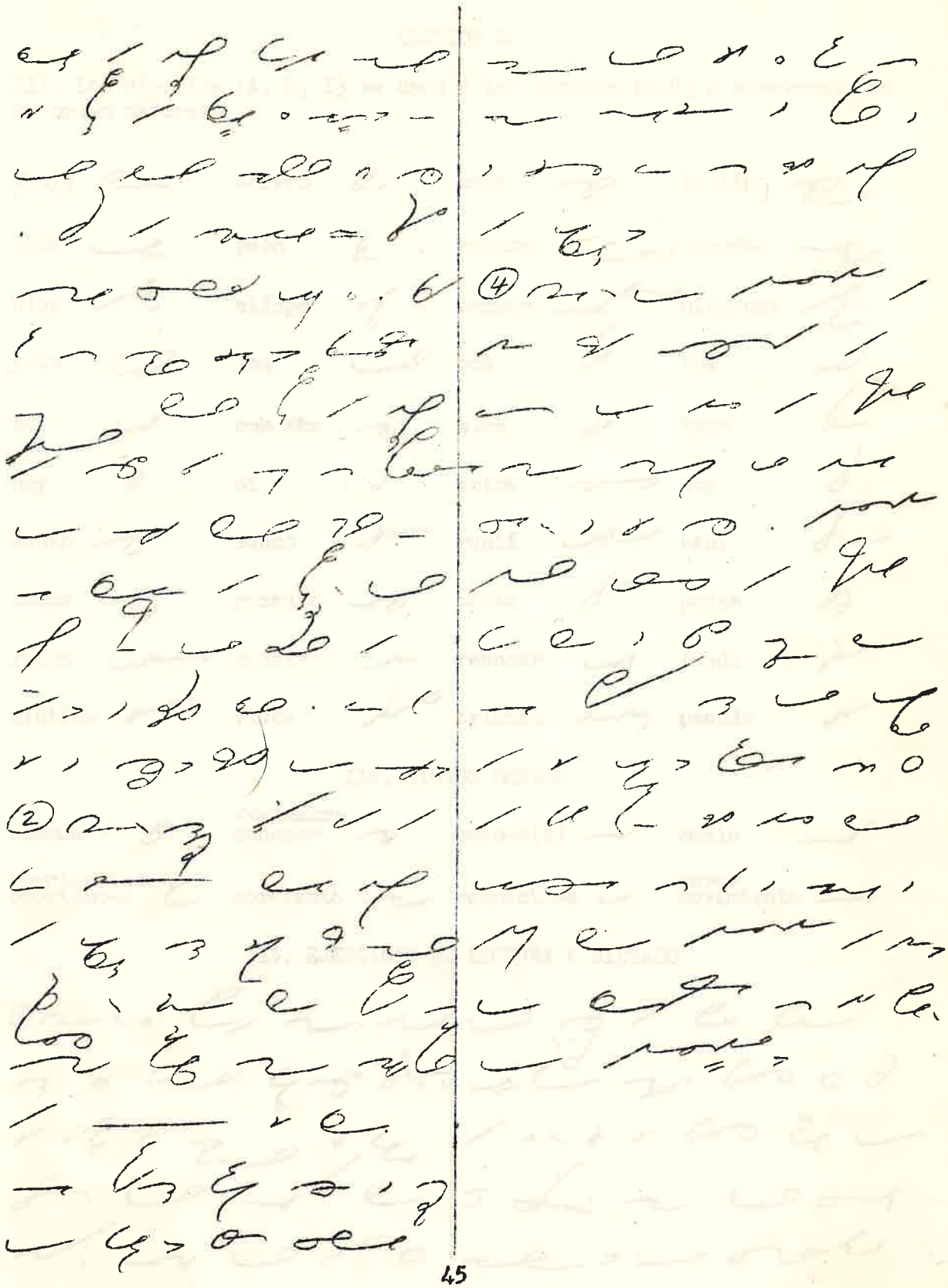
prejuicio

cerca

artículo

110. EJERCICIO DE LECTURA Y DICTADO





LECCION 20

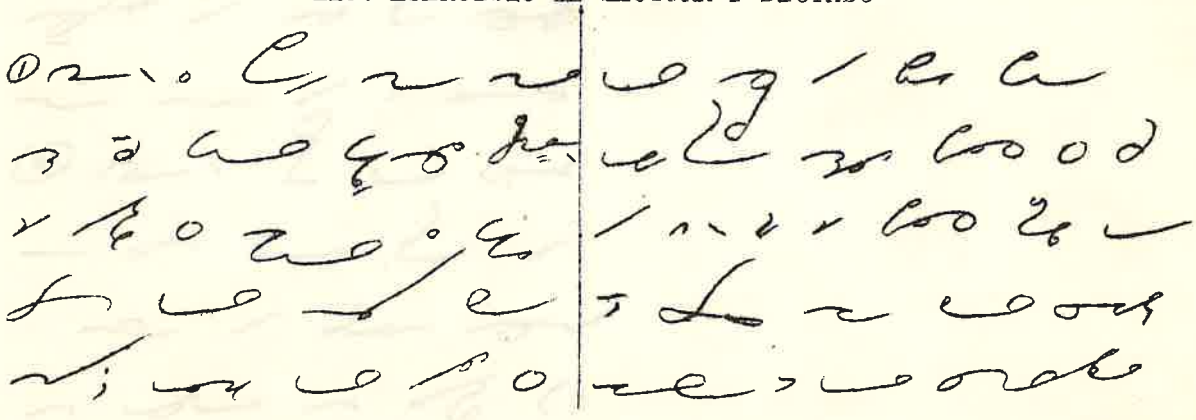
111. Los círculos (A, E, I) se unen a los ganchos (O, U), o viceversa, en su orden natural.

ahogo	ahorro	caos	caolín
león	peón	creolina	creosota
Dios	etíope	mediocre	Diógenes
proa	loa	boa	roa
roe	cohecho	soez	boer
hoy	oí	coima	voy
cauto	sauco	raulí	baul
cauce	recaudo	pauta	pausa
reuma	reunir	rehusar	feudo
siútico	viuda	triunfo	pseudo

112. SIGNOS BREVES

aunque	costumbre conocer	cuyo-a(s)	medio
oportunidad oportuno-a	corriente	respecto-a	mover movimiento

113. EJERCICIO DE LECTURA Y DICTADO

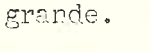


114. El círculo pequeño modificado representa EI y EY.

peine creí rey freí

ley veis seréis pleito

115. La combinación EA se representa con una rayita oblícua dentro del círculo grande.

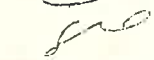


cereal ralea aleación vea

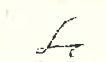
116. IA se representa con el círculo grande y un punto en el centro de éste; IE, con una rayita vertical debajo del círculo pequeño.

cianuro labia sabia tía

diablo piano miedo ríe

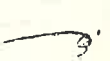


piedra cieno pienso pie

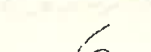


117. El círculo modificado, con un punto fuera de él, representa IAI e IEI. Nótese la forma para escribir buey.

fiáis habríais guiéis buey



118. En muchos casos puede evitarse la representación de una vocal, especialmente cuando se trata del círculo modificado.

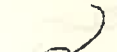


país idea día diario

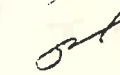
preocupar reiterar vehículo reacción

119. Las terminaciones CIA, CIO, SIA y SIO, se representan con la S.

milicia hacia precio vacío



hacía espacio apreciar audacia



reació desprecio Alicia Asia

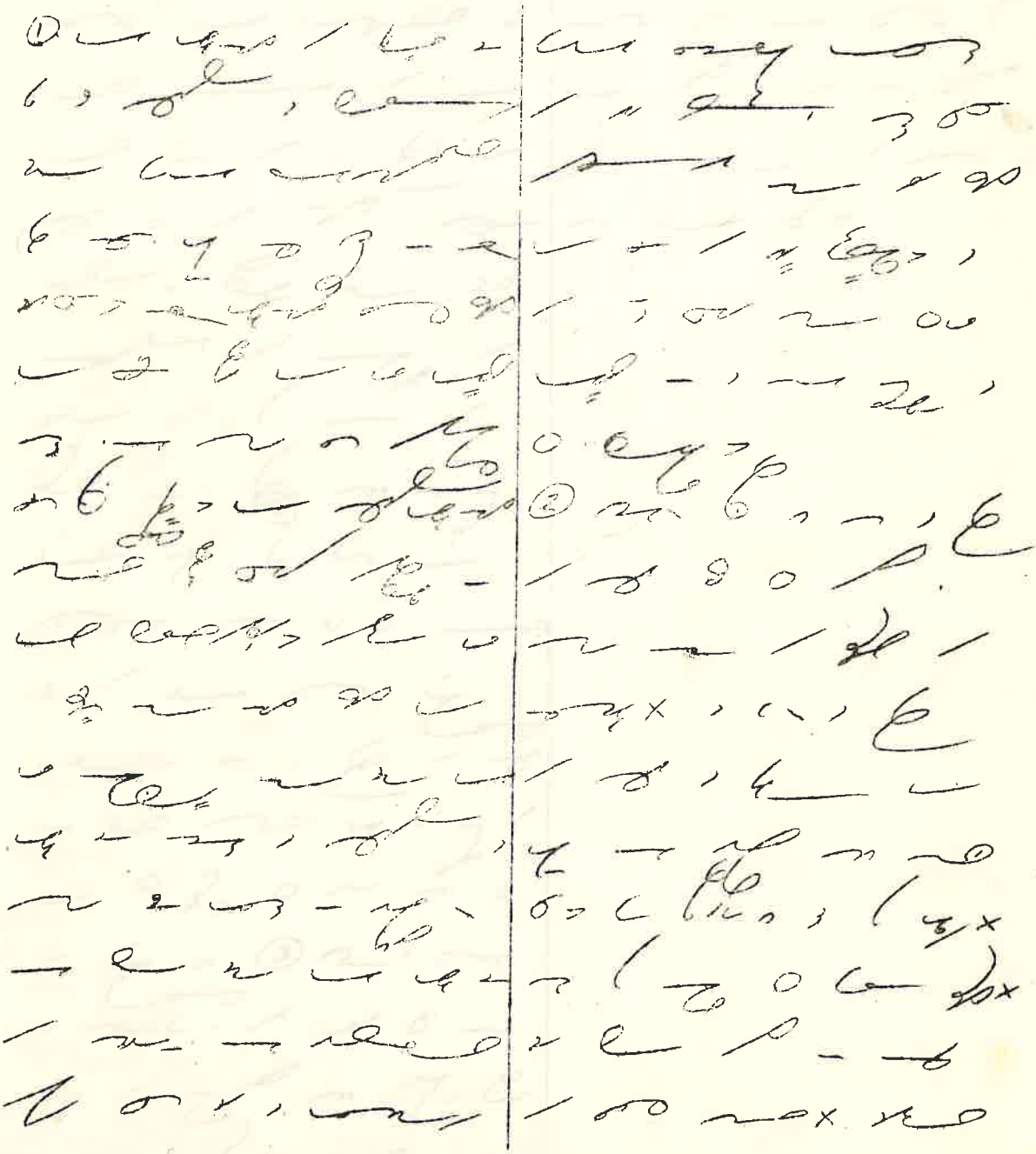
gimnasia rocío cansancio conciencia

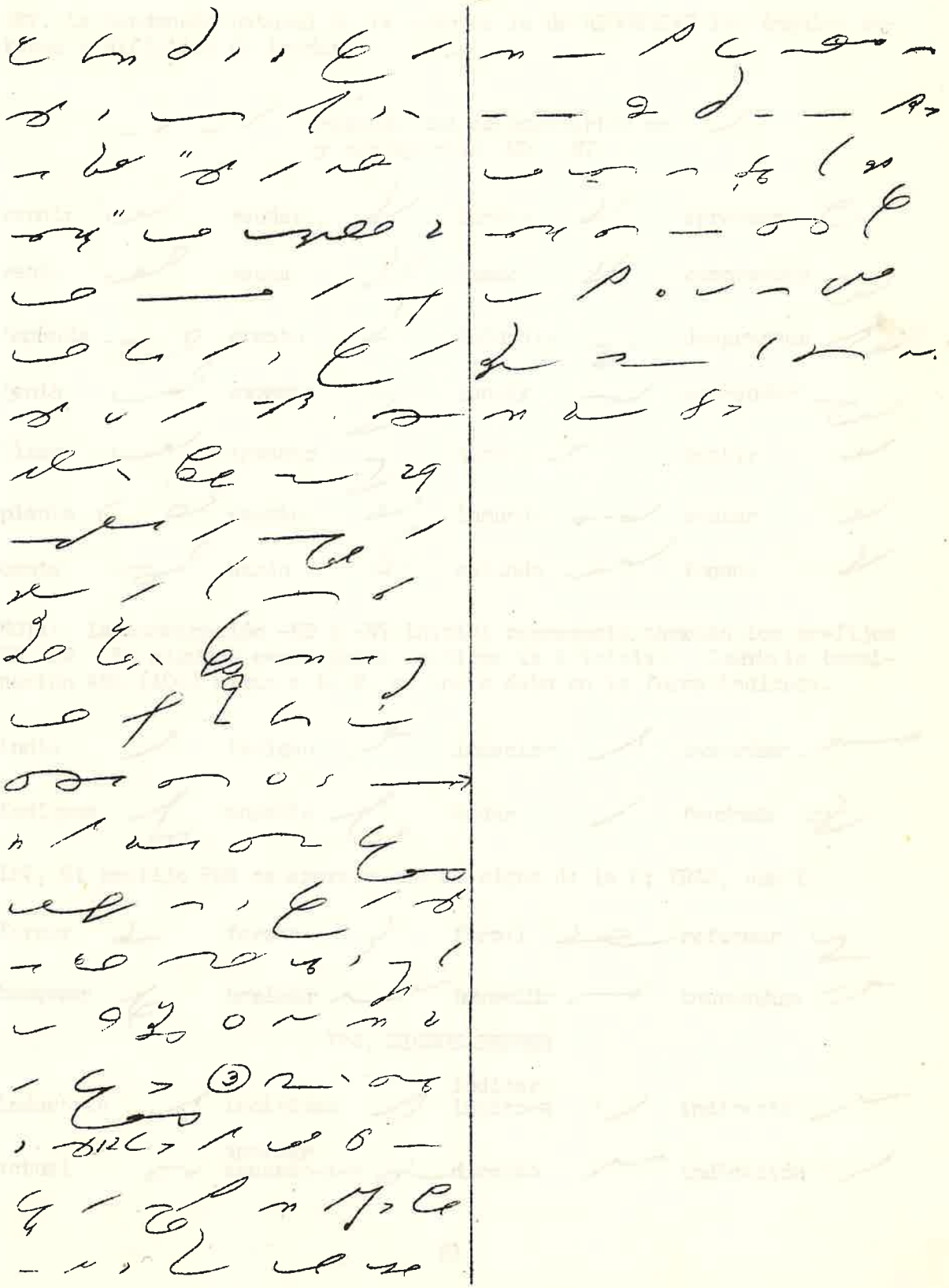
120. SIGNOS BREVES

inmediato siempre señora señorita

primero-a satisfacer alguien sugerir

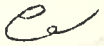
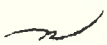
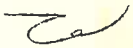
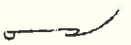
121. EJERCICIO DE LECTURA Y DICTADO





122. La tendencia natural de la mano es la de REDONDEAR los ángulos obtusos o difíciles de trazar.

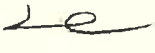
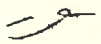
redondeadas se convierten en
y representan -ND -NT

rendir		vender		fundir		aprender	
renta		venta		fundo		comprender	
imprenta		evento		infundir		desprender	
lenta		convento		cundir		emprender	
lindo		invento		hundir		sentir	
planta		exento		inmundo		sentar	
canta		bando		rotundo		fondos	

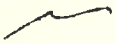
NOTA: La combinación -ND o -NT inicial representa también los prefijos EN, IN. En algunos casos puede omitirse la A inicial. Cuando la terminación ADA (ADO) sigue a la N, se une a ésta en la forma indicada.

indio		indigno		indeciso		indemnizar	
indígena		endeble		andar		fascinado	

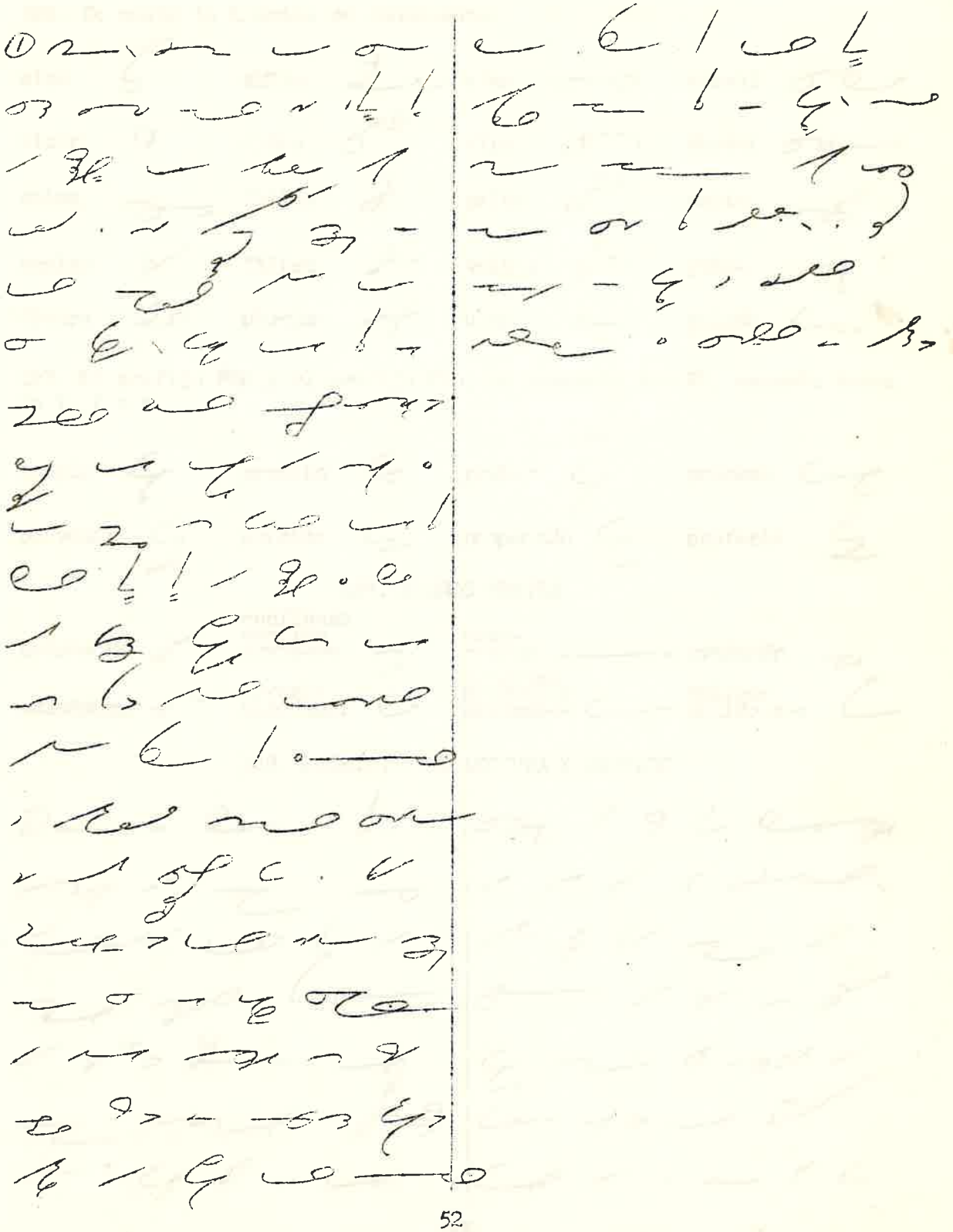
123. El prefijo FOR se expresa con el signo de la F; TRAS, con T.

formar		forzar		formal		reformar	
traspasar		trasladar		transmitir		transandino	

124. SIGNOS BREVES

industria		individuo		indicar indico-a		indirecto	
actual		acordar acuerdo-a-e		directo		indicación	

125. EJERCICIO DE LECTURA Y DICTADO



126. Se omite la L antes de consonante.

alba	alfiler	alma	alcalí
alzar	aldea	algo	alcohol
calma	faltar	palta	malta
sueldo	filtro	voltio	golpe
úlcera	ultrajar	ulmo	pulmón

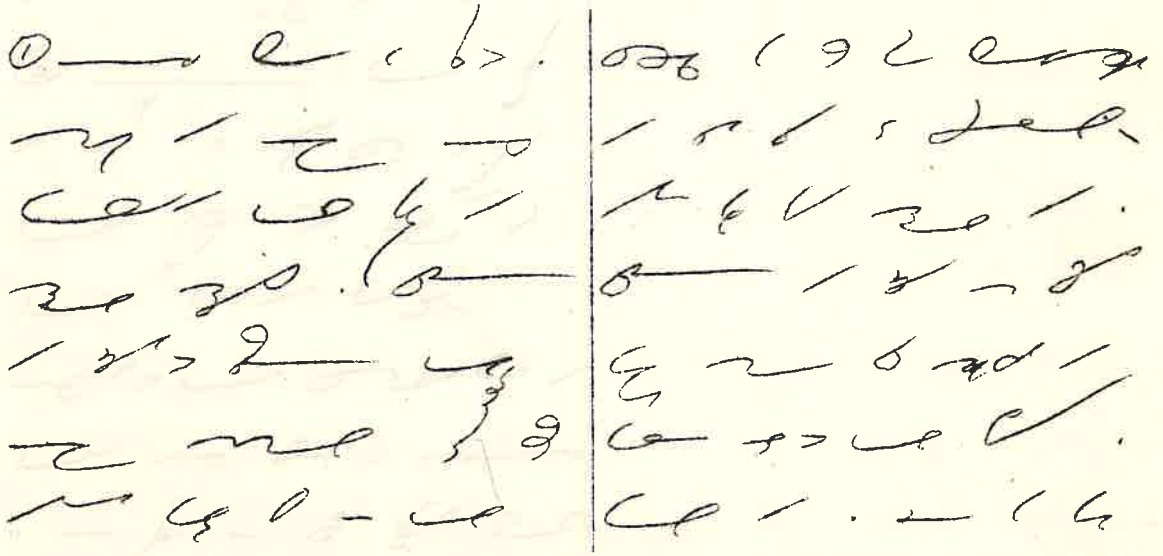
127. El prefijo POR y el prefijo PRO, se expresan con PR, excepto antes de T, D o K.

propio	proceso	probar	promesa
porvenir	porcino	proporción	proferir

128. SIGNOS BREVES

satisfacción	confianza confiar confío-a-e	memo- randum	institución
satisfactorio	arreglo alrededor	programa progresar progreso-a-e	obligar obligo-a-e

129. EJERCICIO DE LECTURA Y DICTADO



LECCION 24

130. Se obtiene un signo muy útil mediante la combinación de los signos de la P y de la combinación ND-NT.

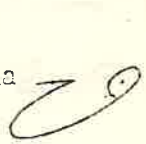
depender dispendio arrepentir pendón

expender compendio propender repentino

131. El mismo signo sirve para representar JENT- o JEND- (gent- gend-).

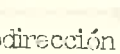
gentil legendario agenda gendarme

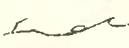
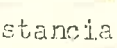
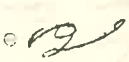
132. En algunos casos este signo puede utilizarse convenientemente para escribir palabras como las siguientes:

abandonar expandir pondrá enjundia 

133. La sílaba SUB inicial se expresa con el signo S, antes de consonante, escrito en sentido contrario al usual. Antes de V, el signo S se unirá normalmente. SUBS se expresa con las S combinadas. Obsérvese que la sílaba SUB, seguida de S, se representa con la S duplicada.

subconciencia subgerente subvenir subsanar

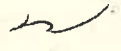
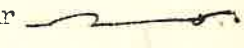
subsuelo subdirección  subrogado subsidio

subscriptor  substancia  substraer subyacente 

134. Dos o más signos prefijos pueden ser unidos.

informar inesperado inexperto incompleto

conformar desconfiar recomiendo encomendar

reforma confortar esconder  incomunicar 

135. SIGNOS BREVES

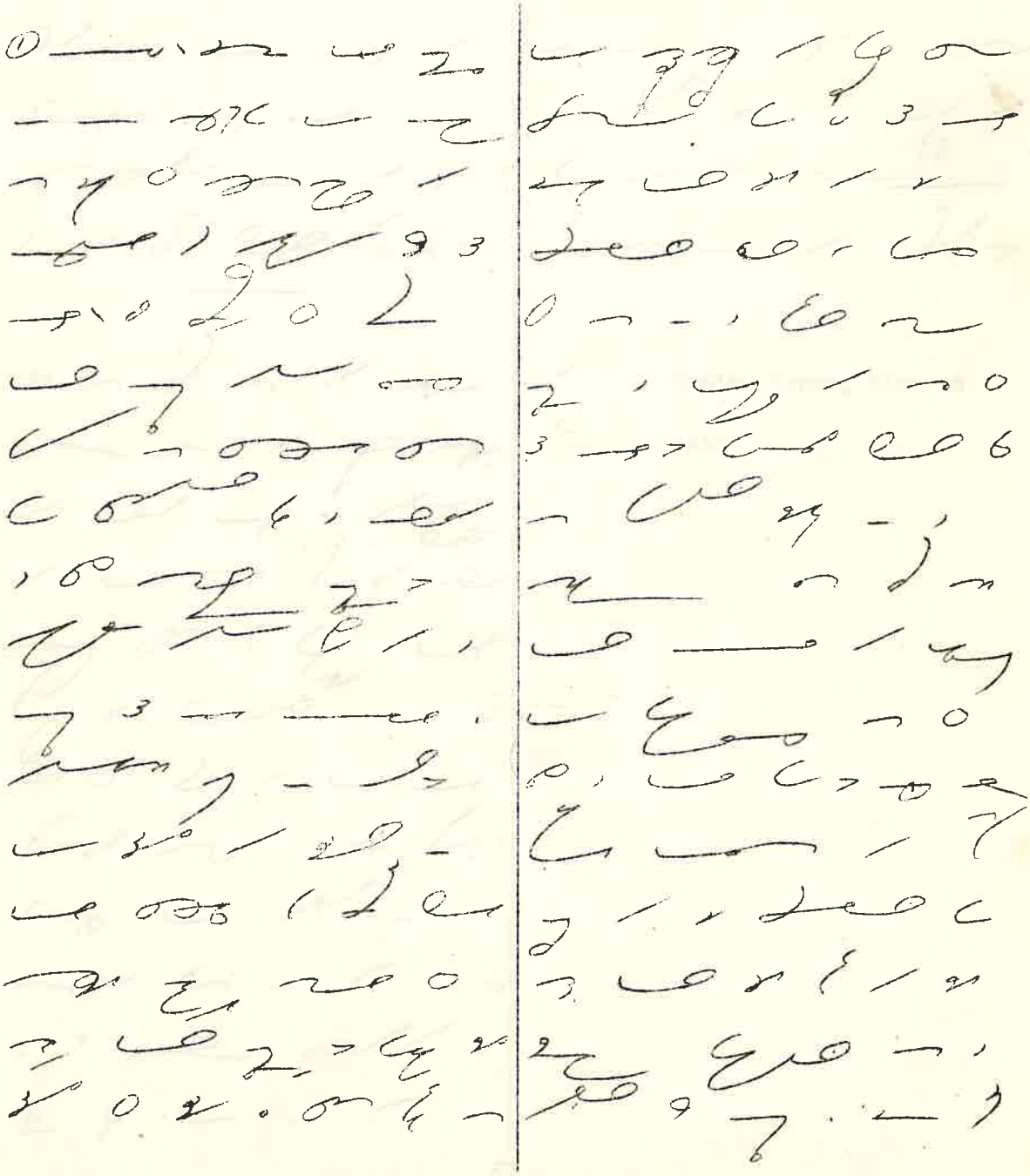
pendiente suficiente adjunto-a(s) punto-a

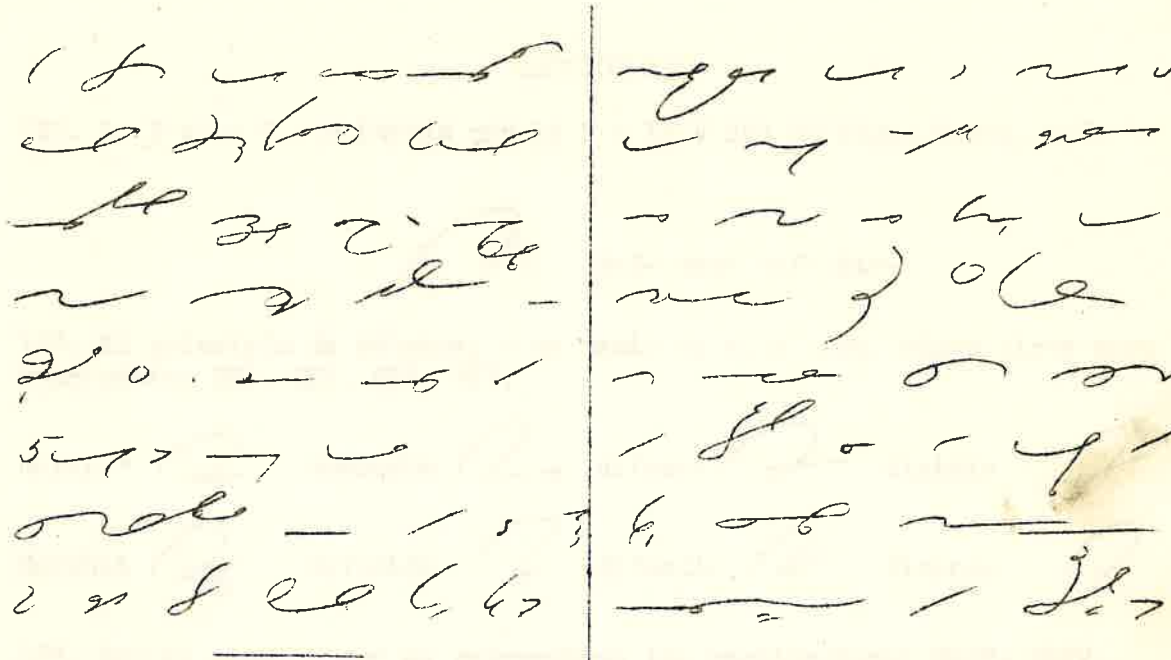
correspondencia
corresponder
corresponde-a-e persona

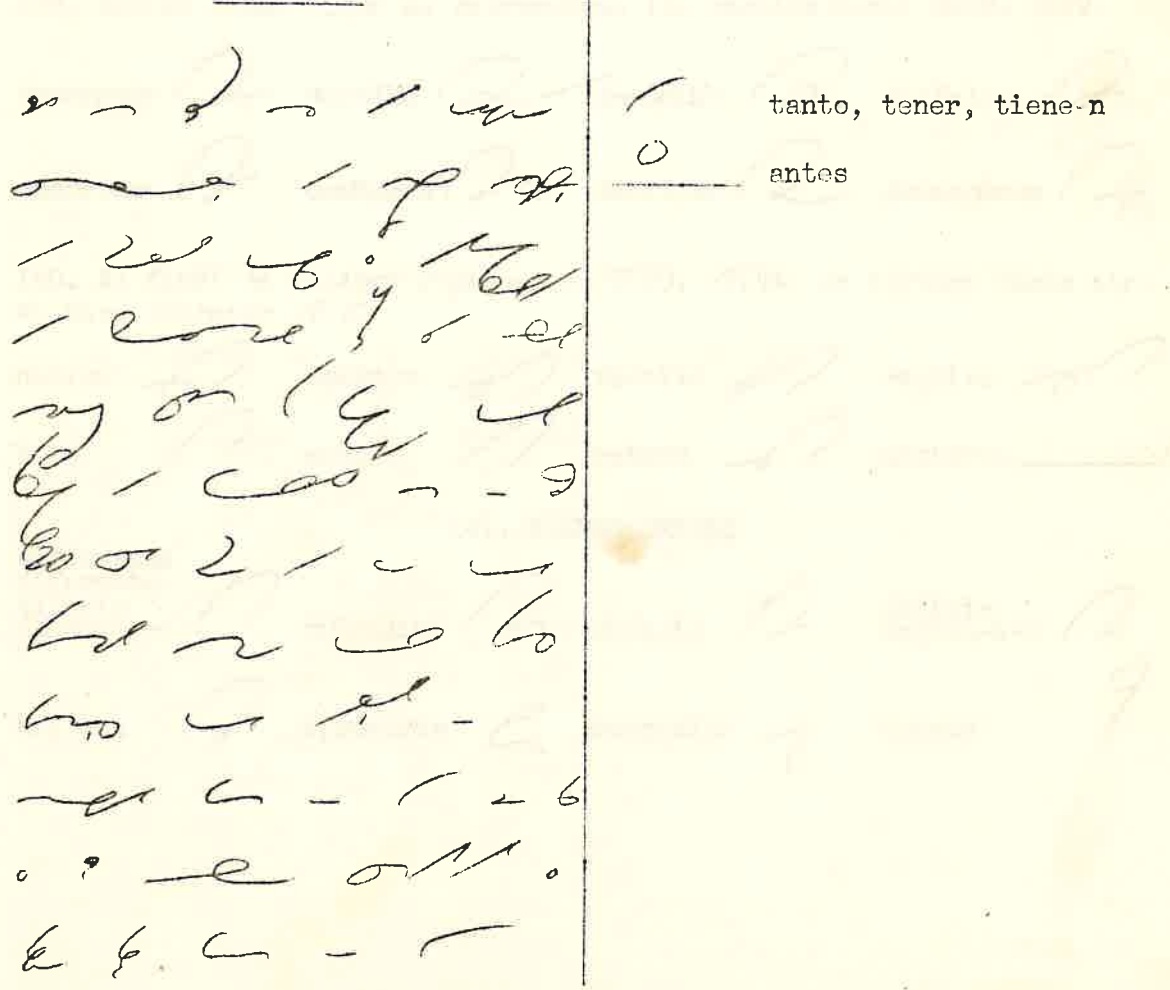
ocasión
ocasionar
ocasiono-a-e

ocupar
ocupo-a-e

136. EJERCICIO DE LECTURA Y DICTADO







tanto, tener, tiene-n

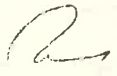
antes

LECCION 25

137. La D o la T combinadas con la F o la V dan un signo curvo, así:

def- dev- dif- div-

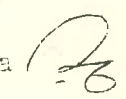
138. Al principio de palabra, o en medio de ella, este signo sirve para representar DEF, DEV, DIF, DIV.

deferir devolución  difamar **dividir**

defensa devoción difundir diverso

139. Con el mismo signo se representan las combinaciones DESF- DESV-

desvanecer desvalido desviación desfalco

desvirtuar desfigurar desfilar desvergüenza 

140. Al final de palabra representa -TIVO, -TIVA; en algunos casos sirve para expresar -TUVO.

nativo iniciativa festivo cautivo

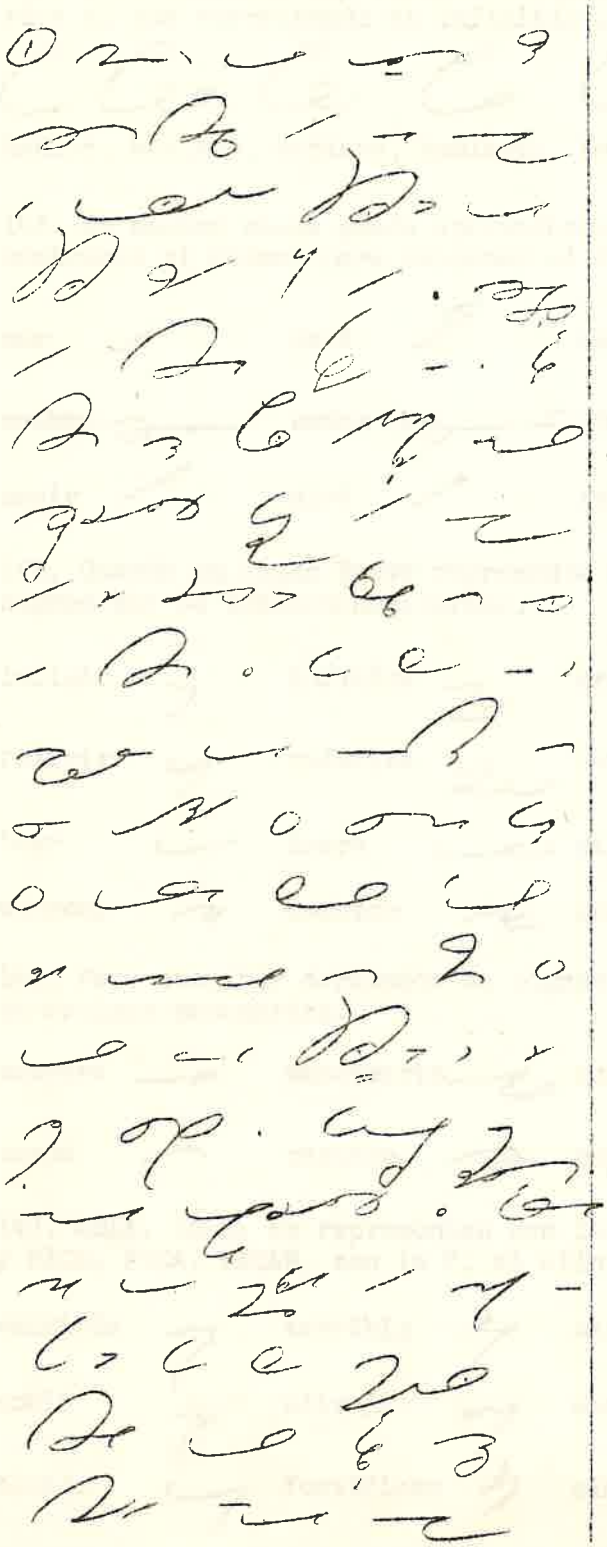
tuvo estuvo retuvo mantuvo

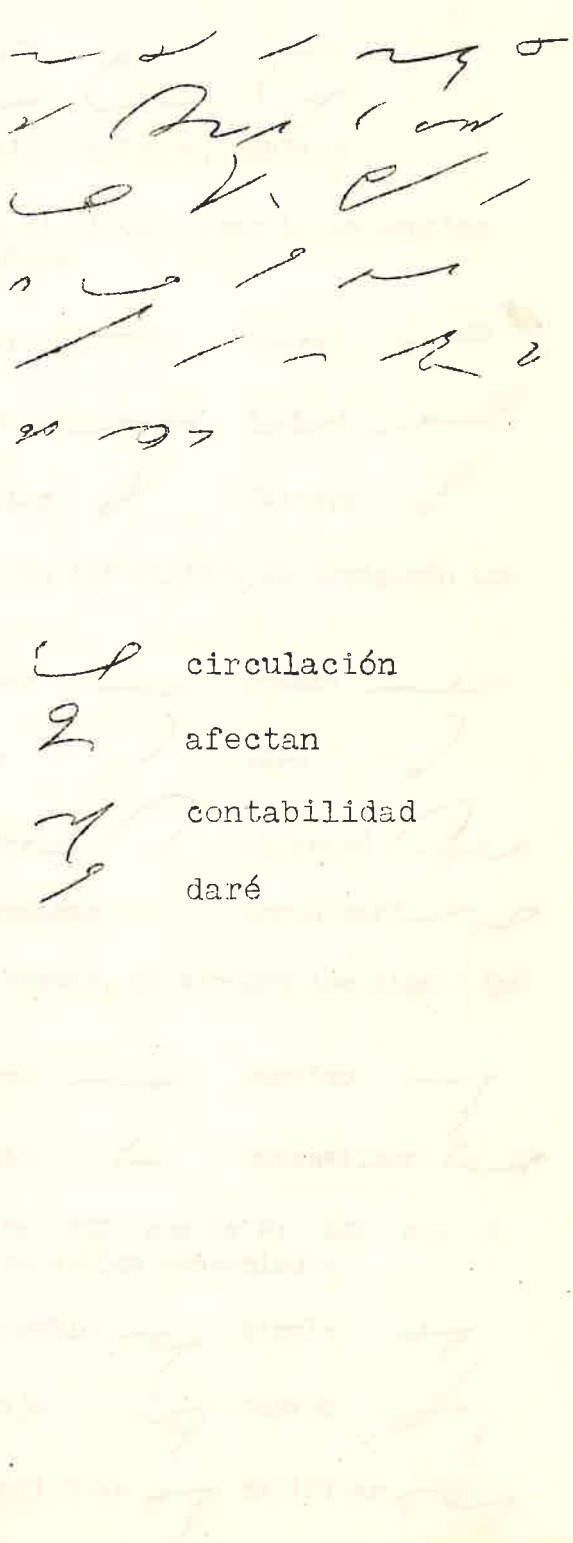
141. SIGNOS BREVES

diferencia
diferente
diferir
difiero-a-e dificultad defecto definir
defino-a-e

tal vez aproximar ocupación agente

142. EJERCICIO DE LECTURA Y DICTADO





circulación

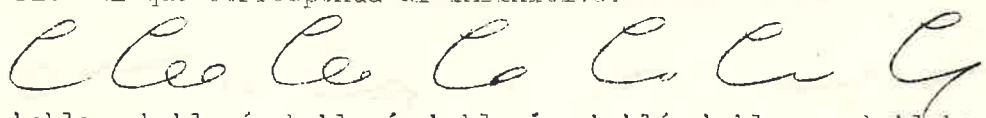
afectan

contabilidad

daré

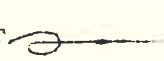
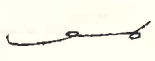
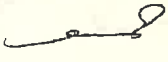
LECCION 26

143. Para escribir los tiempos verbales, se agregarán los signos necesarios al que corresponda al infinitivo.

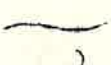
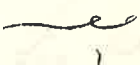
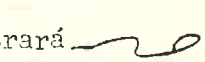


hablar, hablará, hablaré, hablaría, habló, hablaron, hablaba

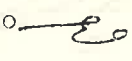
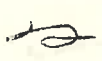
144. En muchos casos puede aprovecharse el círculo escrito en sentido contrario al normal para expresar el futuro.

dar		dará		amar		amará	
caminar		caminará		limitar		limitará	
decir		diré		faltar		faltará	

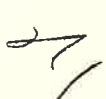
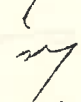
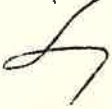
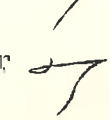
145. Cuando un signo breve represente a un infinitivo, se agregarán los signos que se estimen necesarios.

influir		influirá		creer		creeré	
referir		referiré		ver		veré	
leer		leeré		diferir		diferiré	
conocer		conozco		encontrar		encontrará	

146. Para escribir derivados de signos breves, se agregan los signos que se estimen necesarios.

muestra		muestrario		curso		cursivo	
cerca		cercano		punto		puntualizar	

147. ABLE, IBLE, se representan con la B; PIE, con la P; AJE, con J, y FICO, FICA, FICAR, con la F, si ello se estima conveniente.

sensible		terrible		miserable		simple	
noble		ultraje		encaje		bagaje	
oleaje		fortificar		simplificar		calificar	

148. SIGNOS BREVES

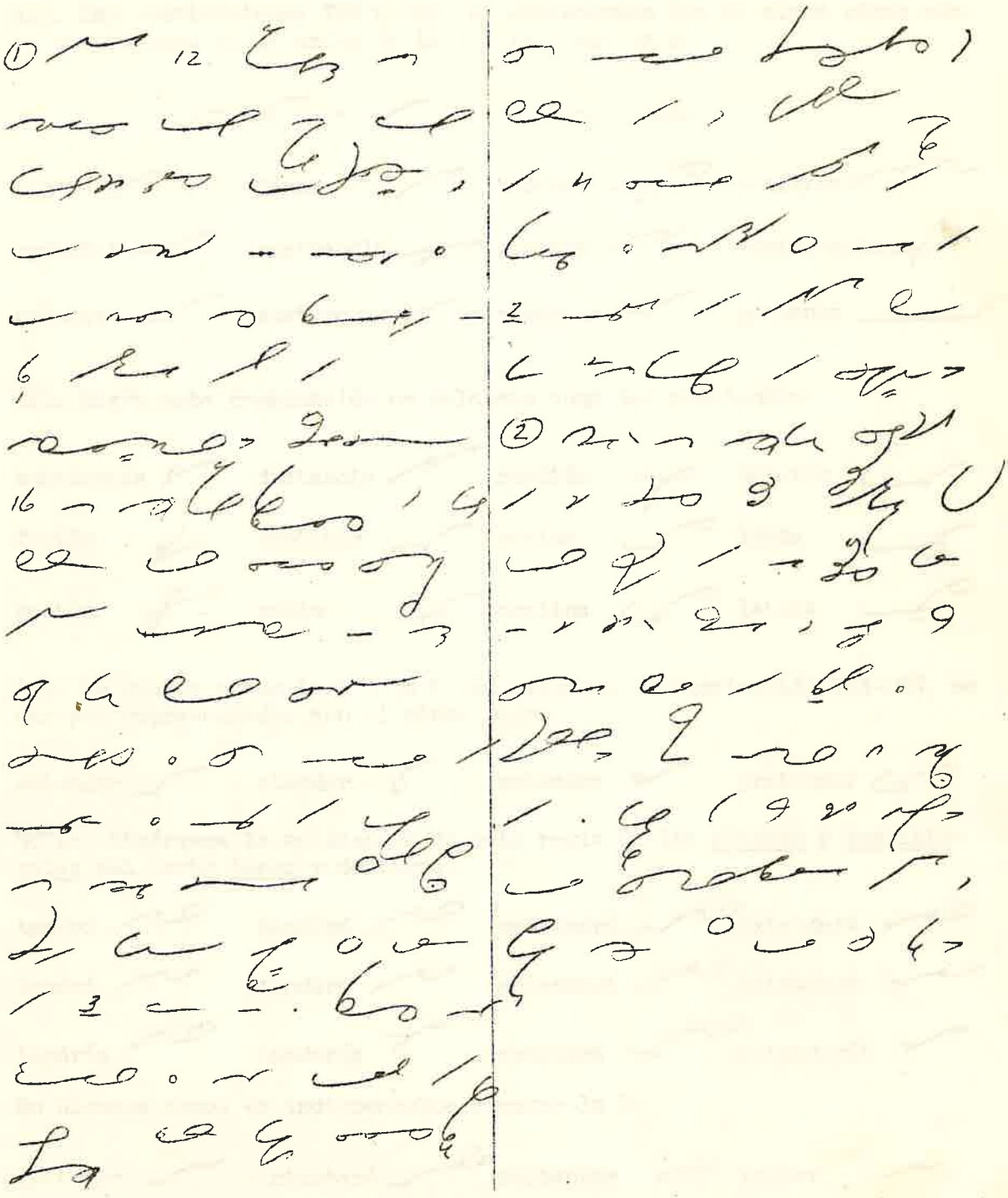
pueblo

pruebo-a-e

delante

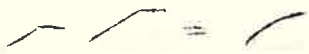
influencia
influir
influyo-a-e

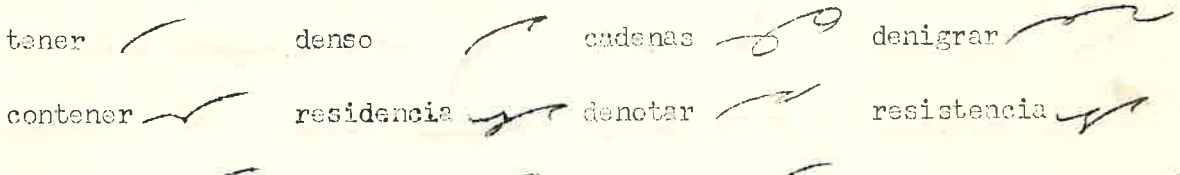
149. EJERCICIO DE LECTURA Y DICTADO



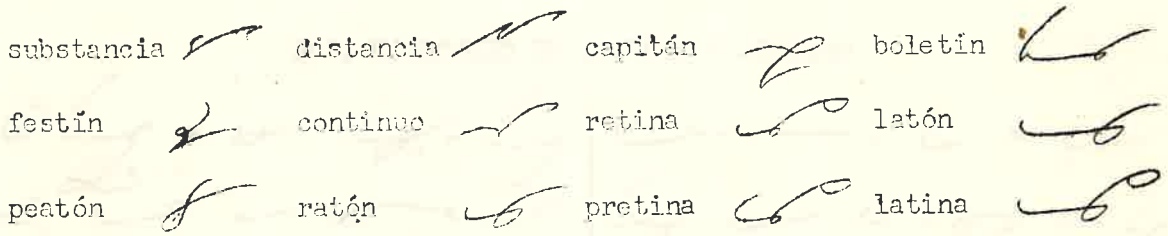
LECCION 27

150. Las combinaciones TEN y DEN, se representan con el mismo signo curvo que resulta de la unión de la T o la D con la N.

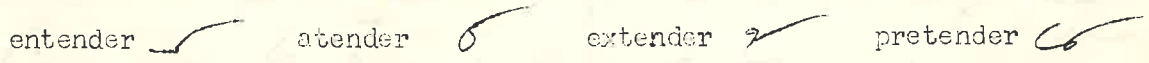




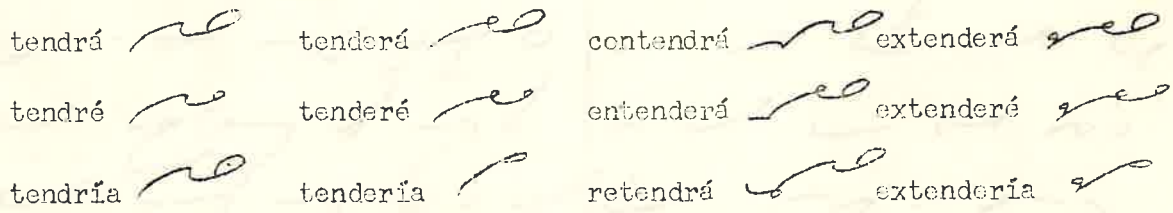
151. Sirve esta combinación en palabras como las siguientes:



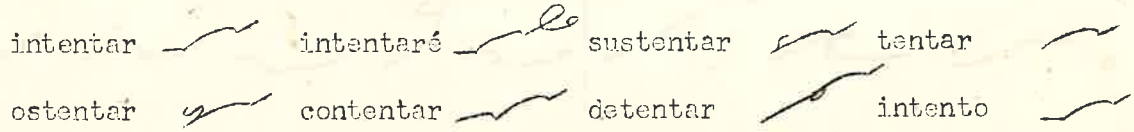
152. En muchos casos la D o la T que siguen a la combinación TEN-DEN, se dan por representadas con el mismo signo.



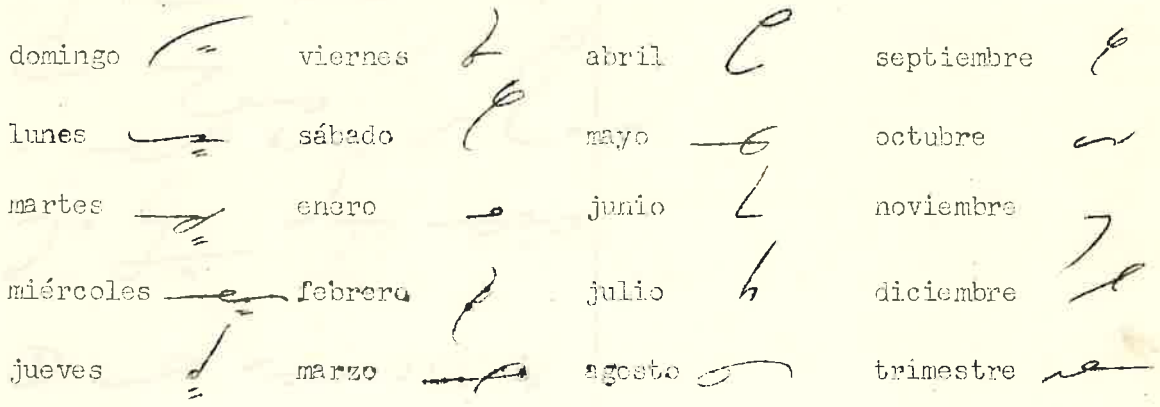
NOTA: Obsérvese la aplicación de esta regla en los <u>futuros</u> y <u>condicionales</u> del verbo <u>tener</u> y de otros.



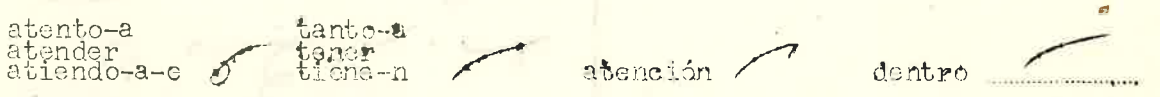
En algunos casos es indispensable agregar la T.



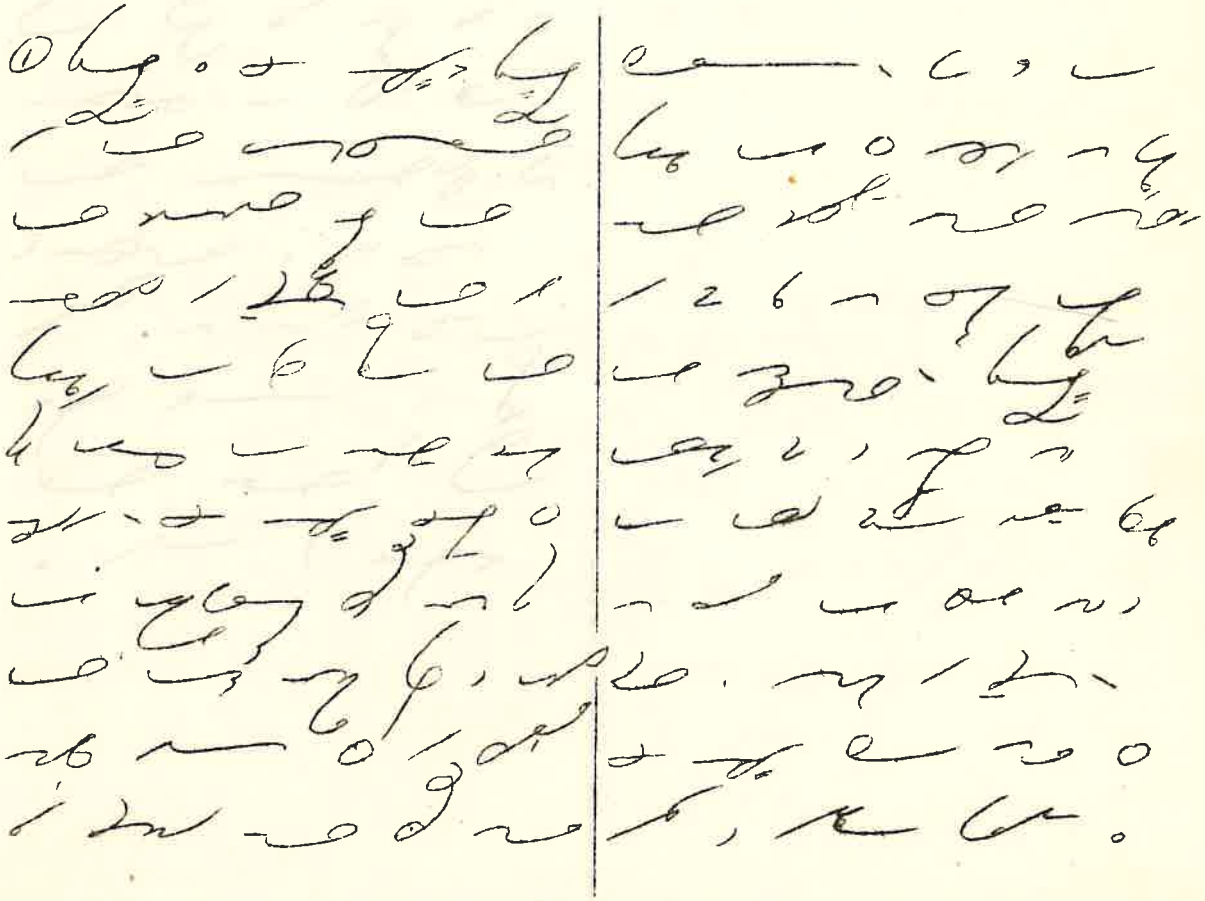
153. MESES Y DIAS. Estas abreviaciones son muy útiles:

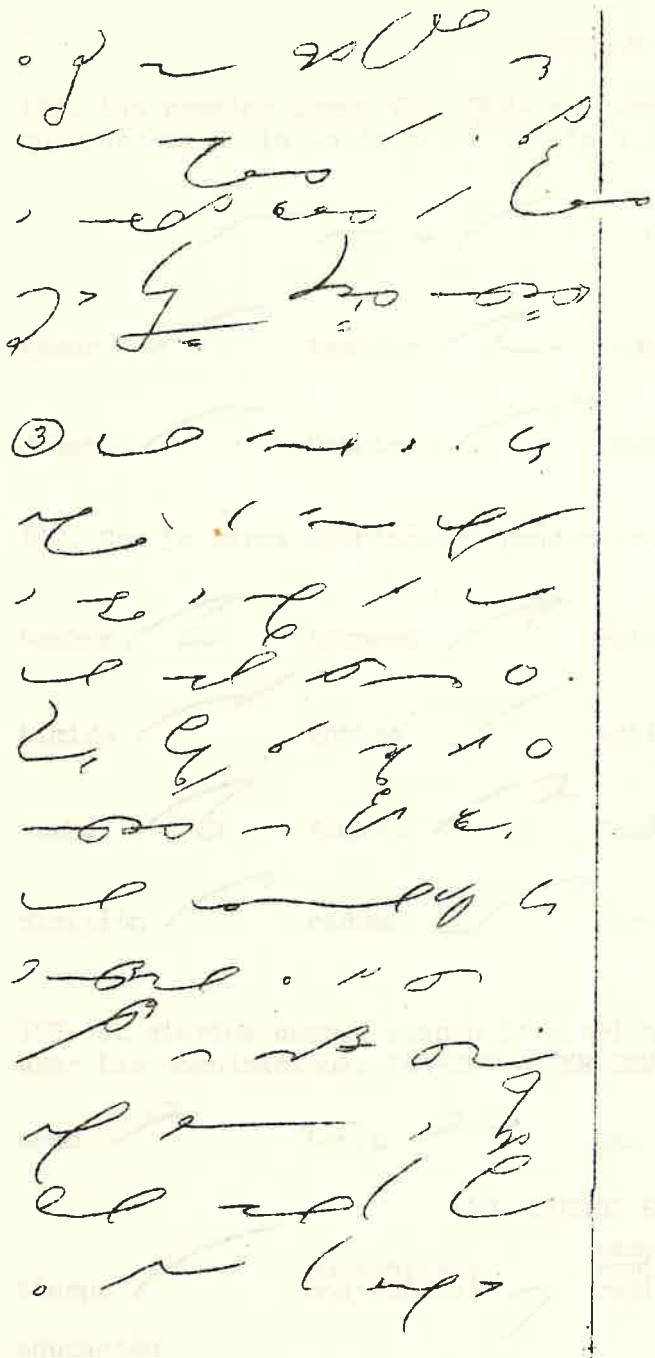


154. SIGNOS BREVES



155. EJERCICIO DE LECTURA Y DICTADO





LECCION 28

156. Las combinaciones TEM- DEM- se representan con el mismo signo curvo que resulta de la unión de la T o la D con la M.

temer temblar temprano templo

demente Demetrio edema demagogo

157. Con la misma combinación pueden expresarse otras vocales.

tambor tampoco retamo timbre

tímido íntimo estimar tomate

tumba damasco Tomás redimir

dimisión redoma cardumen dimención

158. En ciertos casos, cuando la claridad lo exija, es recomendable NO usar las combinaciones TEN-DEN o TEM-DEM; por ejemplo:

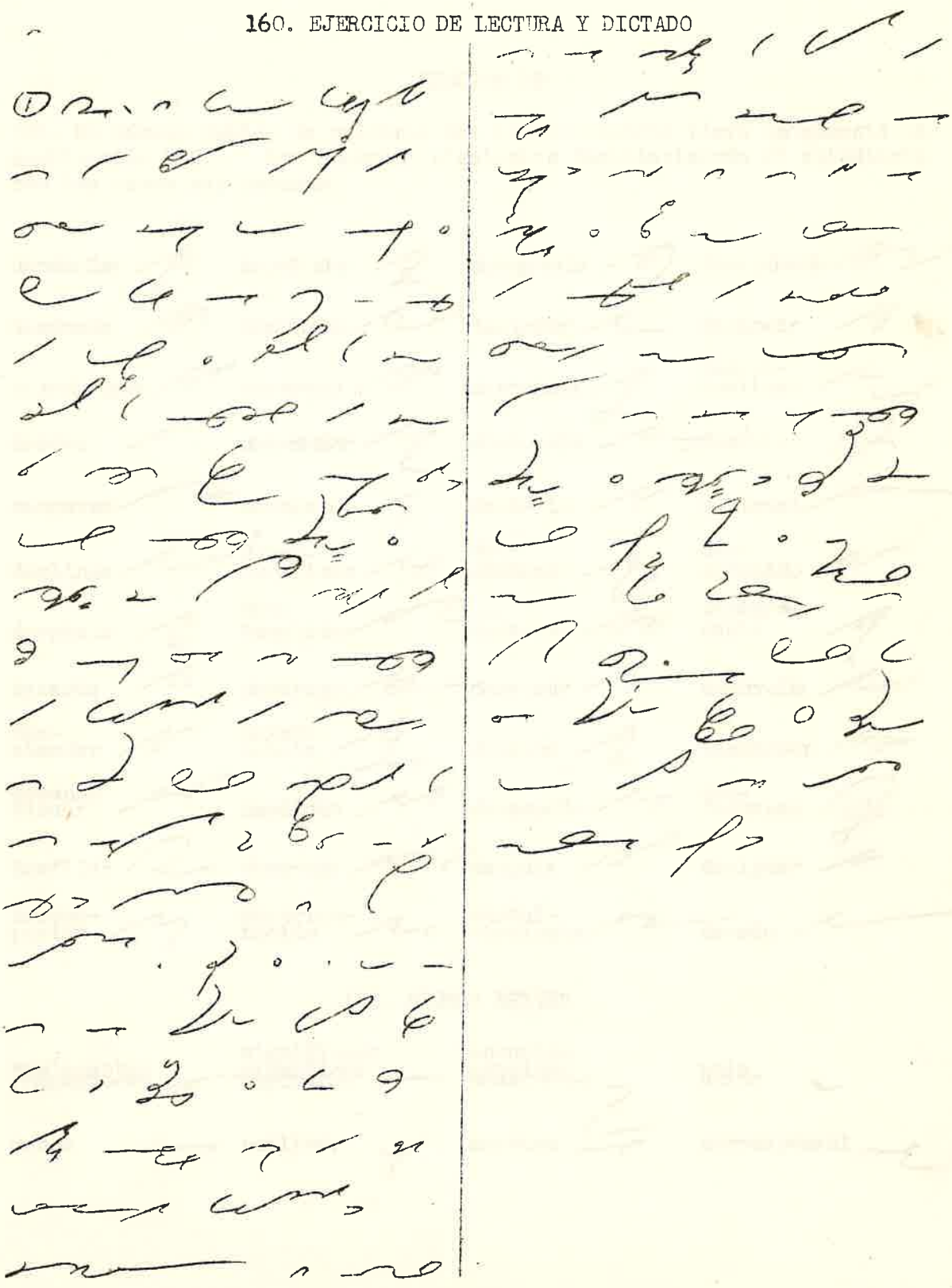
daño tamiz dan damnificar

159. SIGNOS BREVES

tiempo conveniente conveniencia remesa remitir remito-a-e referencia referir refiero-a-e

educación educar educo-a privilegio excelente perfecto

160. EJERCICIO DE LECTURA Y DICTADO



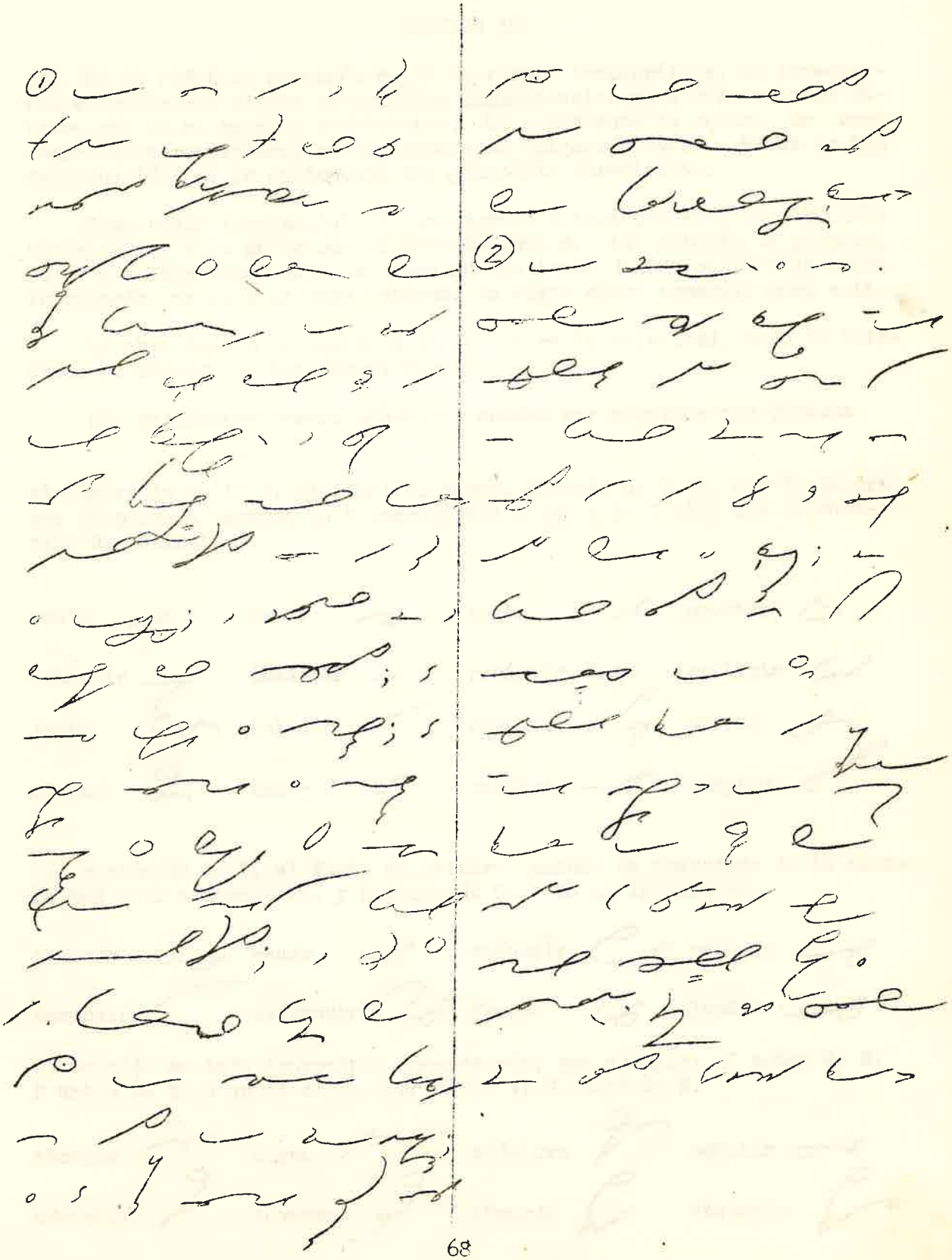
LECCION 29

161. Un número subido de palabras del idioma español lleva antepuesta la combinación DES. Los ejemplos siguientes familiarizarán al estudiante con los casos más comunes.

desabollar	desafecto	desagravio	desaguisado
desahucio	desaliento	desarmar	desasear
desautorizar	desayuno	desbancar	descentralizar
desdén	desembalar	desengaño	desfalco
desgarrar	deshecho	desierto	desigual
deslinde	desnaturalizar	desobedecer	desordenado
despacio	destemplado	desacato	desagradable
desagüe	desahogo	desairar	desarrollo
desatender	desavenencia	desazón	descansar
deseontinuar	desdicha	desempeño	desfachatez
desfilar	desgracia	desidia	designar
desocupación	desorientación	desquiciamiento	desmán

162. SIGNOS BREVES

reglamentar reglamento-a-e	significado significar significo-a	envuelto envolver envuelvo-a-e	unir unión
menos	replicar	muestra	corresponsal



LECCION 30

164. En la práctica avanzada de la escritura taquigráfica, es innecesario escribir más signos de aquéllos indispensables para reconocer la palabra que se ha querido representar. El estudiante ya conoce un buen número de abreviaciones con el nombre de "signos breves". Ellas le han dado una idea de la aplicación del principio abreviativo.

Como regla fundamental, el taquígrafo tendrá presente que NO debe abreviar más allá de lo que el conocimiento de la materia le permita. De esto se desprende que, a menos que se trate de una palabra de mucha frecuencia, no vale la pena aprender un signo breve especial para ella.

La abreviación de palabras es útil para la velocidad, pero la velocidad no depende de las abreviaturas.

Las siguientes normas generales pueden ser seguidas con ventaja:

a) Supresión de la T, al final de signo, después de S, X, K y P, siempre que la palabra termine en O inacentuada o que a la T siga una terminación de infinitivo.

resto costo texto prestar

embestir insistir resistir protesto

facto intacto abrupto exacto

afecto tacto contacto adaptar

b) Omisión de la D, al final de palabra, cuando va precedida de la sílaba MAN o el diptongo AU, y seguida de O, o de un infinitivo.

comando raudo aplaudir recaudo

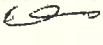
demandar defraudar fraude laudo

c) Omisión de toda consonante innecesaria; por ejemplo: C antes de N; D antes de M; D antes de J; D antes de V; G antes de N.

técnico digno adjetivo admitir

advertir adverso absurdo abstemio

d) En muchas palabras terminadas en MICO (A), el signo se termina en la sílaba MI.

cómico cerámica único  química

NOTA: Se escribirá la T cuando la claridad lo exija. En la combinación CT, algunas personas prefieren omitir la C; así, tacto = tato.

trasto extinto pasto vasto

165. Cuando la letra T haya sido suprimida de la forma taquigráfica de un infinitivo, se formará el participio con el signo combinado TD.

embestido resistido afectado captado

166. A continuación aparece una lista de palabras abreviadas, la que será de gran utilidad y servirá para iniciar al taquígrafo en la formación de abreviaturas de palabras frecuentemente usadas.

absoluto	consultar	financiero	ofrecer
accidente	contestar	frecuencia	original
acompañar	cooperar	grado	percibir
análisis	custodia	ilustrar	placer
ánimo	debido	lenguaje	pobreza
auténtico	débito	libertad	política
autoridad	depositar	longitud	popular
cerradura	duplicado	moderado	privilegio
certificado	duplicar	moral	puro
ciudad	establecer	imaginar	rasgadura
consecuencia	establecimiento	través	travesía

atravesar

animal

aprovechar

actitud

acostumbrar

asociación

automóvil

balance

balanza

bastante

cablegrama

catálogo

capítulo

celebrar

cancelar

c.i.f.

denunciar

delegado

devolver

dictador

diligencia

demostrar

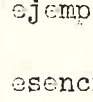
departamento

eminente

espléndido

especificar

ejemplar

esencial 

entusiasmo

etc.

elocuente

equivalente

fábrica

f.a.s.

familia

f.o.b.

frecuente

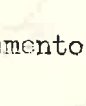
ferroviario

gradual

hábil

izquierda

insulto

indispensable 

intendente

irreverente

independiente

ignorante

joven

juventud

justo

justicia

local

legal

maravilloso

miembro

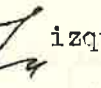
mostrar

maquinaria

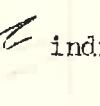
necesario

negativo

negligente

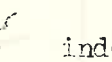
observar 

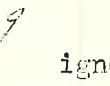
póliza

prácticar 

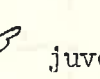
pregunta

página

precepto 

positivo 

preferir

palabra 

registrar

resultado

silencio

substituir

testimonio

trabajar

tranquilo

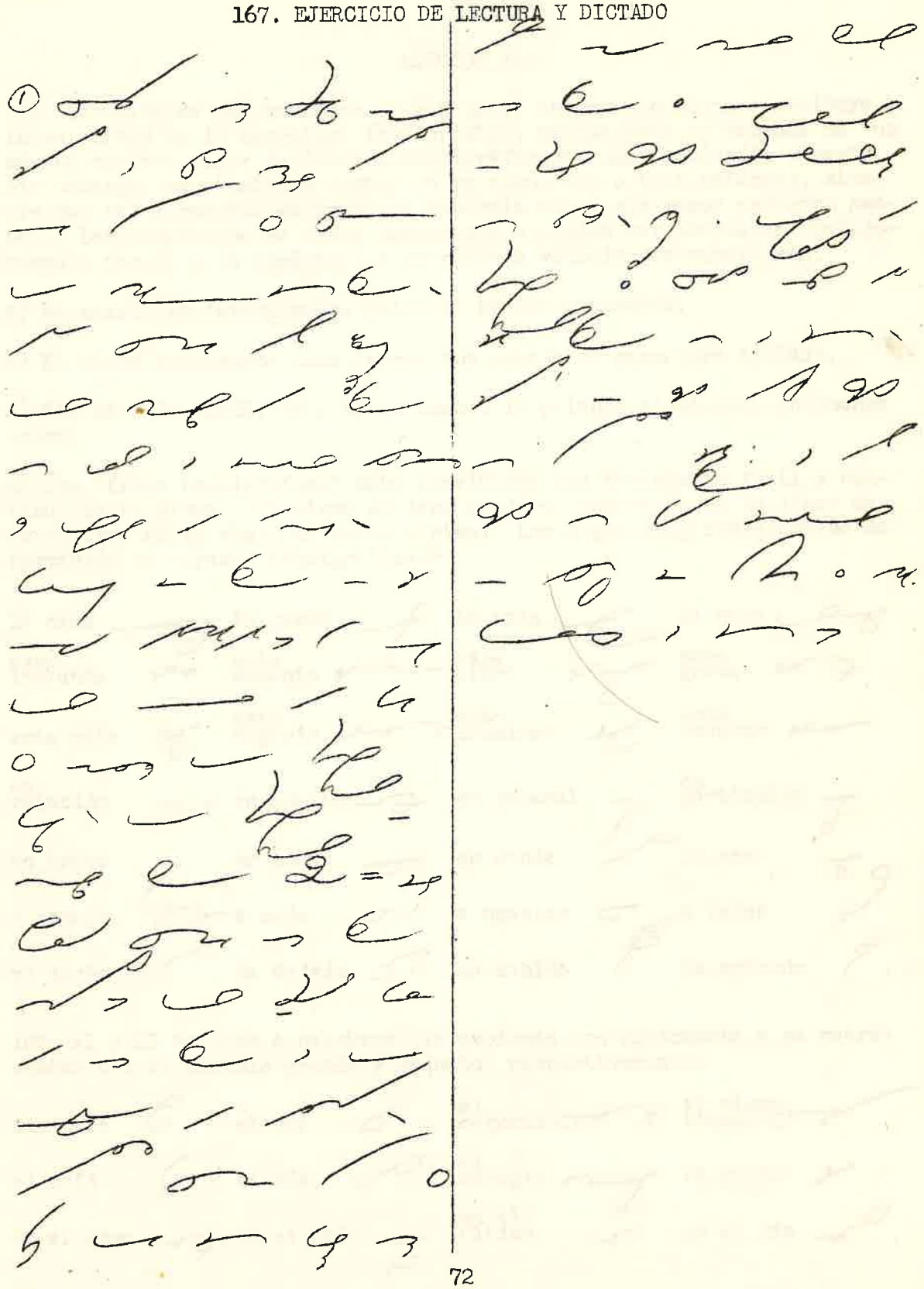
título

total

testigo

universal

167. EJERCICIO DE LECTURA Y DICTADO



LECCION 31

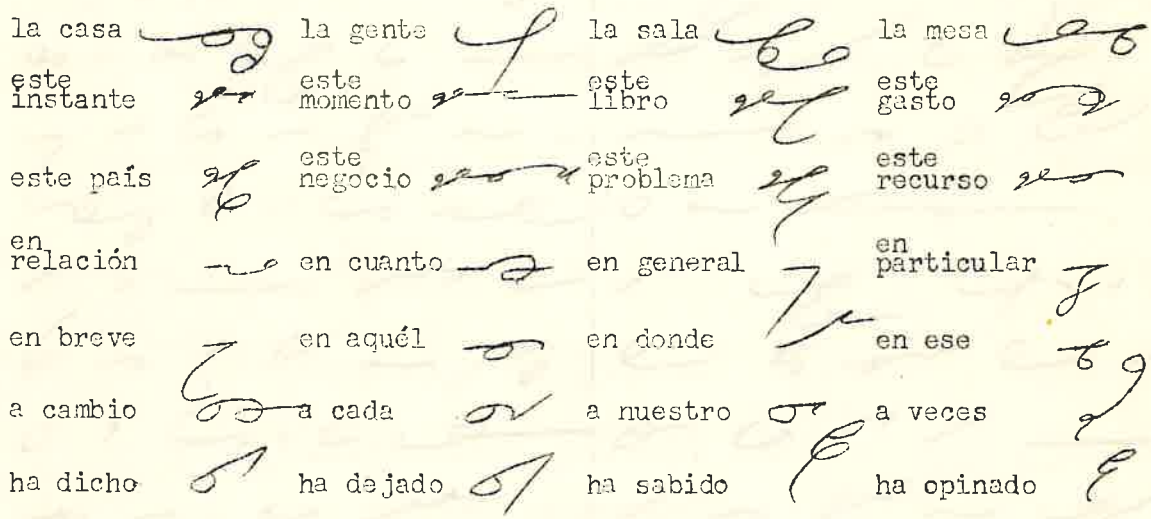
168. La unión de dos palabras (y aun tres) en un solo signo contribuye a la velocidad de la escritura taquigráfica, aunque ésta no depende de un número mayor o menor de "frases taquigráficas". El taquígrafo experto, sin embargo, acostumbra a juntar en un signo dos o tres palabras, siempre que tal formación se produzca naturalmente y sin mayor esfuerzo mental. Las normas que se dan a continuación pueden ser adoptadas ventajosamente por el o la aspirante a escribir a velocidades superiores.

a) Se unirán preferentemente palabras cortas y comunes.

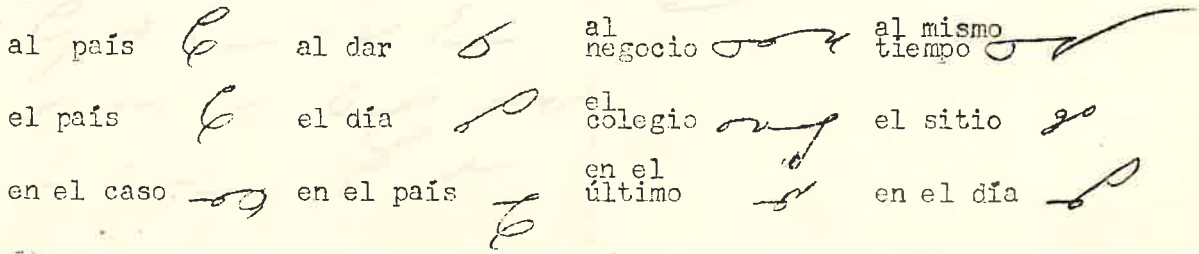
b) El signo resultante debe leerse aun cuando se encuentre aislado.

c) EL, LA y LO, ESTE, EN y A, se unen a la palabra siguiente, en muchos casos.

d) Una "frase taquigráfica" debe escribirse con movimiento fácil y contínuo de la pluma. El signo no debe alejarse demasiado de la línea de escritura, hacia abajo ni hacia arriba. Los siguientes son ejemplos de formación de "frases taquigráficas".



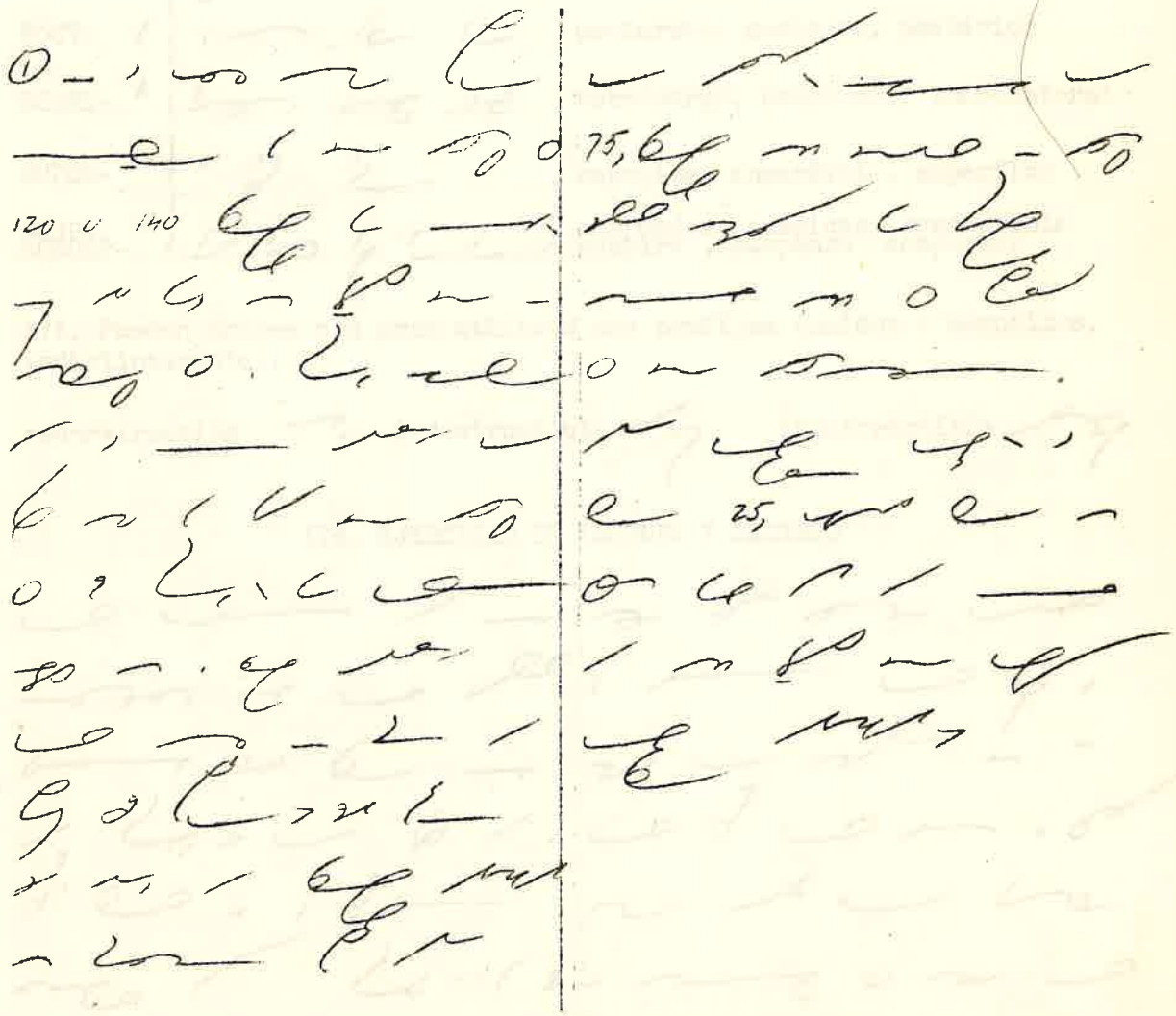
169. AL y EL se unen a palabras que empiezan con consonante y se representan con el círculo grande y pequeño, respectivamente.



170. A veces es necesario modificar la forma de una palabra u omitir alguna, siempre teniendo presente que, al transcribir, el sentido gramatical permita reconocer la forma correcta.

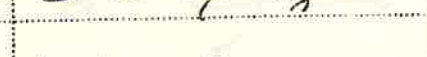
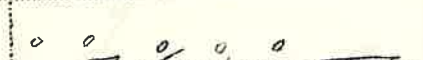
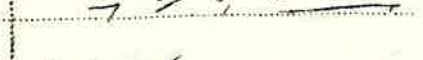
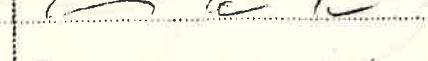
a esa	a ese	sin que	en que
a juicio	a primera vista	en mi concepto	a la brevedad posible
a este respecto	en este asunto	en este	a fin de que
a pesar de que	sabido es que	aun cuando	más o menos
de tiempo en tiempo	año tras año	poco a poco	de día en día

171. EJERCICIO DE LECTURA Y DICTADO



LECCION 32

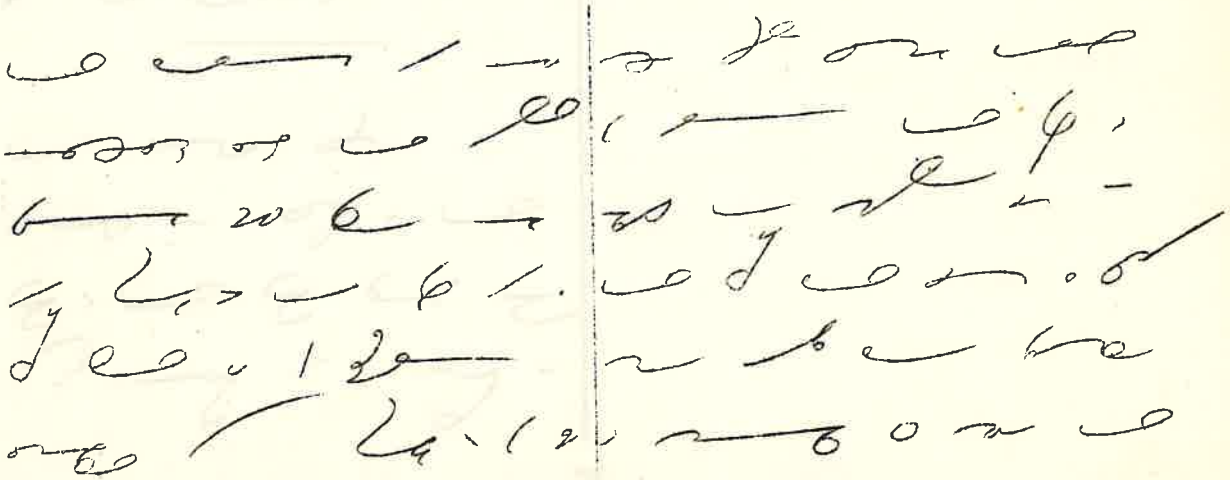
172. El taquígrafo necesita a veces abreviar drásticamente el signo para una palabra. Para este fin, recurre a representar una parte de esa palabra (la inicial o la final) por un solo signo taquigráfico, que se escribe unido a los signos que representan el resto de la palabra, o separado de ellos. Los siguientes signos iniciales pueden ser útiles:

ANT-	 antes, ante, anticipar, antiguo
CIRCU CIRCUN-S	circunstancia-s, circular, circunferencia, circunscribir
INCL-	 incluir, inclinación, ínclito incluso, inclemencia
PARA-	 paradoja, paralelo
POST-	postergar, postrero, posterior
SOBRE-	sobrecargo, sobremesa, sobrenatural
SUPER-	 superior, superficie, superfluo
SUSP- SUSCEP-	suspender, suspicaz, susceptible suspirar, suspenso, sospechar

173. Pueden unirse con gran utilidad dos prefijos (unidos o desunidos, indistintamente).

reconstrucción indestructible indescriptible

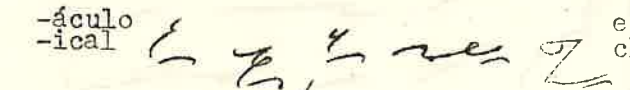
174. EJERCICIO DE LECTURA Y DICTADO

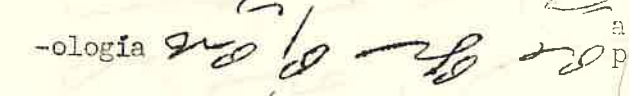


LECCION 33

SUFIJOS DESUNIDOS

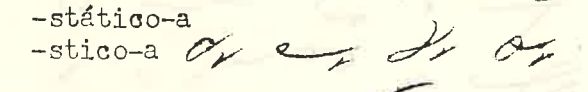
175. Para representar terminaciones comunes de palabras, se emplean los signos SUFIJOS, unidos o desunidos. Se conocen ya algunos. A continuación aparecen otros muy útiles, de la clase de los DESUNIDOS.

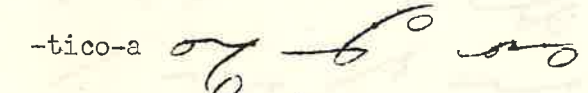
-áculo
-ical  espectáculo, receptáculo, obstáculo, clerical, angelical

-ología  astrología, geología, grafología, psicología

ólogo prólogo, geólogo, grafólogo, psicólogo

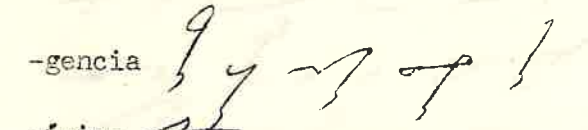
-ológico geológico, meterológico, psicológico, fisiológico

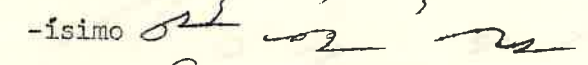
-stático-a
-stico-a  artístico, elástico, fantástico, aerostático

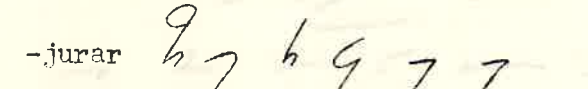
-tico-a  acrobático, matemático, reumático

-tividad actividad, festividad, natividad, relatividad

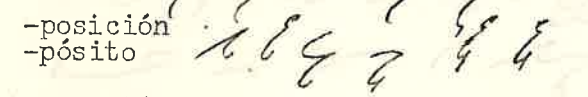
176. Los siguientes signos sufijos se escriben unidos (por lo general):

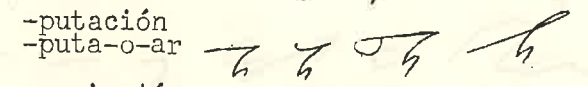
-gencia  agencia, regencia, contingencia, emergencia, urgencia

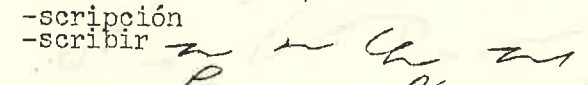
-ísimo  altísimo, riquísimo, grandísimo

-jurar  abjurar, conjurar, jurar, perjuro, injuria, injuriar

-pirar
-parar comparar, respirar, aspirar, conspirar, inspiración

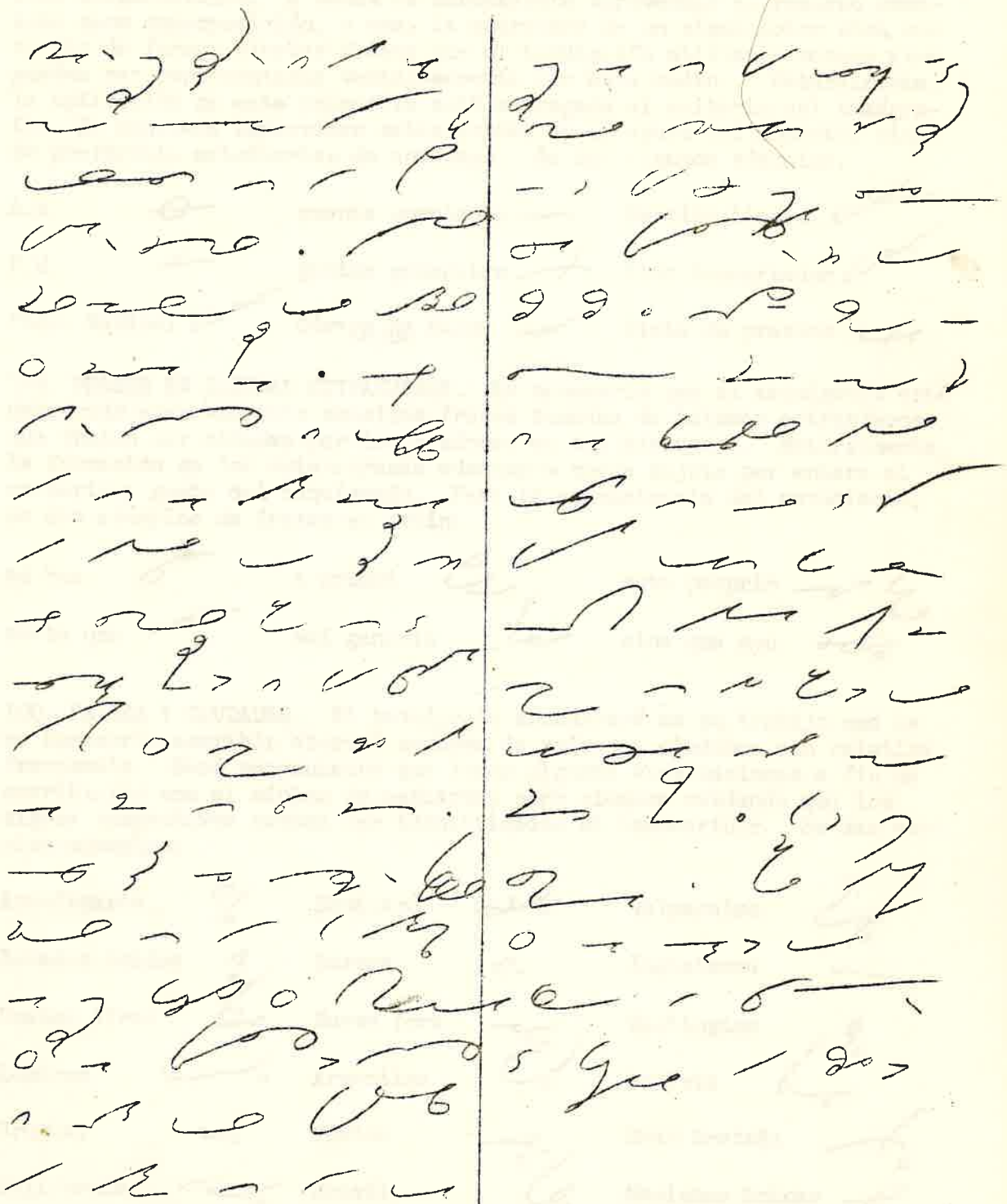
-posición
-pósito  depósito, expósito, propósito, composición, exposición, suposición

-putación
-puta-o-ar  imputar, reputar, amputación, diputación

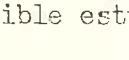
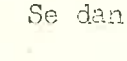
-scripción
-scribir  inscribir, escribir, prescribir, inscripción

-sivo-a abusivo, expansivo, extensivo, agresivo, impulsivo

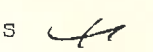
177. EJERCICIO DE LECTURA Y DICTADO



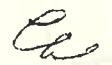
178. SUPERPOSICION. A veces es conveniente aprovechar el recurso conocido como superposición, o sea, la escritura de un signo sobre otro, con el fin de formar ciertas frases que el taquígrafo utiliza a menudo y que pueden ser representadas ventajosamente por este medio. Naturalmente, la aplicación de este principio está entregada al criterio del taquígrafo. No conviene improvisar estas frases en el apuro del momento, siendo preferible estudiarlas de antemano. Se dan algunos ejemplos:

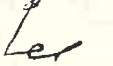
A.M.  cuenta corriente  Partido Liberal

P.M. gastos generales Ptdo.Conservador

Ptdo. Radical Cámara de Diputados lista de precios 

179. FRASES EN IDIOMAS EXTRANJEROS. Es necesario que el taquígrafo esté preparado para escribir aquellas frases tomadas de idiomas extranjeros, que suelen ser citadas por los oradores en sus discursos. Naturalmente, la formación de los estenogramas adecuados queda sujeta por entero al criterio y gusto del taquígrafo. Para la conveniencia del estudiante, se dan ejemplos de frases en latín:

ad hoc a priori  motu proprio

statu quo sui generis  sine qua non

180. PAISES Y CIUDADES. El taquígrafo encontrará en su trabajo que le es necesario escribir ciertos nombres de países y ciudades con relativa frecuencia. Será conveniente que forme algunas abreviaciones a fin de escribirlos con el mínimo de esfuerzo, pero siempre cuidando que los signos respectivos puedan ser identificados al transcribir. Se dan varios ejemplos:

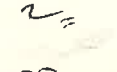
Antofagasta Santiago Valparaíso

Estados Unidos Europa Inglaterra

Buenos Aires Nueva York Washington

Londres Argentina Bolivia

Uruguay México Gran Bretaña

California  Brasil Naciones Unidas

181. INICIALES. Las iniciales deben escribirse con mucha precisión pues el taquígrafo no tiene con qué comprobar la versión taquigráfica de ellas. A continuación se presenta el alfabeto taquigráfico arreglado especialmente para escribir las iniciales.

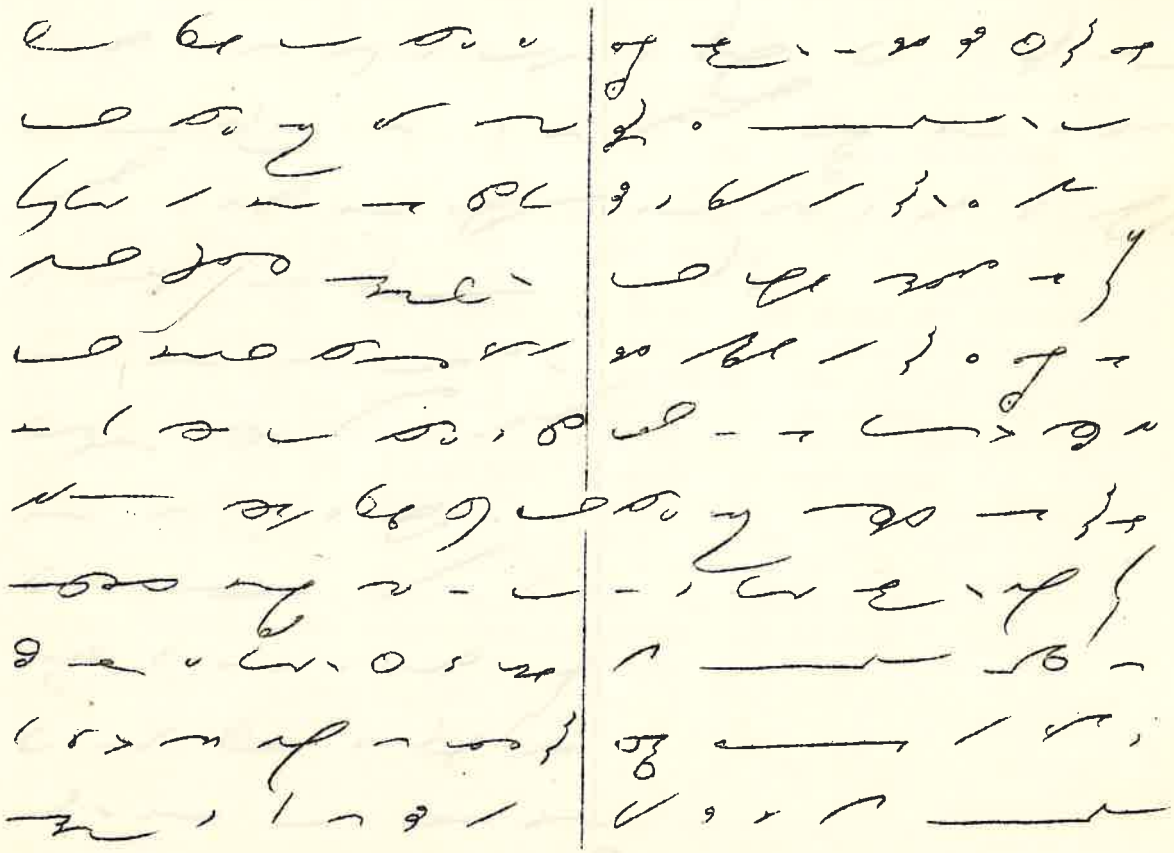
A		E		I		M		Q		U		Y	
B		F		J		N		R		V		Z	
C		G		K		O		S		W			
D		H		L		P		T		X			

Algunos taquígrafos prefieren escribirlas en caligrafía. Aun cuando no es necesario hacerlo, al escribir así, se emplearán minúsculas unidas. Casi siempre pueden escribirse los nombres y los apellidos en taquigrafía.

Juan Torres P. R. Edwards R. Lyon

n

182. EJERCICIO DE LECTURA Y DICTADO



David Wolfe Brown.

CLAVE DE LOS EJERCICIOS DE LECTURA Y DICTADO

LECCION 1

5. (1) EL ARO. El herrero hará un aro. El herrero hará un aro de metal. ¿Le gusta el aro que el herrero hará? A él le gusta el aro que el herrero hará.

(2) EL RIO. El herrero irá al río. Lila irá al río con el herrero. Yo iré al río con Lila. A Lila le gusta el río. Lala irá al río con Lila y con el herrero. Al herrero le halaga ir al río con Lala y con Lila. A Lala le gusta ir al lago. Yo iré al lago con Lala.

LECCION 2

13. LA RIMA. A mí me gusta la rima. ¿Le gusta la rima que le leo? A la niña le gusta la rima que la amiga lee. A la mamá le gusta la rima que la amiga lee a la niña.

EL LAGO. Yo quiero ir al lago. Yo iré al lago con mi mamá y con mi tío. Mi tío y mi mamá irán al lago. ¿Con quién quiere ir mi tío al lago? Mi tío quiere ir al lago con Ema. Ana quiere ir al lago con Ema. Mi tío no quiere ir al lago con Ema. La mamá irá al lago con Ema y con Ana. Mi tío ni irá con Ana ni con Ema. Mi tío irá al lago con Elena. A Elena no le gusta ir al lago con Ana.

EL QUEQUE. Ema da a Elena un kilo de harina. Ema quiere que le haga un queque con la harina. ¿Hará Elena el queque que Ema quiere que haga con la harina? Elena hará el queque que Ema quiere que haga con la harina. Ema quiere dar a Ana el queque que Elena hará con la harina. A Ana le gusta el queque. Ana quiere un queque grande.

EL CARRETE CON HILO. La niña quiere un carrete con hilo negro. La mamá da a la niña un carrete con hilo negro. Ana le ha traído a la niña un carrete grande con hilo negro. Clara quiere que la niña le dé el carrete grande con hilo negro que Ana le ha traído. La niña no le quiere dar el carrete.

LECCION 3

18. EL ARO DE MADERA. Alina da al niño un aro de madera. Al niño le gusta ese aro. Al otro niño no le gusta ese aro. El otro niño quiere un aro de metal. Yo le daré un aro de metal. Alina dará el aro de madera a una niñita. A esa niñita le gusta el aro de madera. El niño hace rodar el aro. A la niñita se le ha roto el aro de madera. Alina le va a dar otro aro de madera. La niña hace rodar su aro. El niño hace rodar el suyo. Cada uno hace rodar su aro.

EL AROMO. ¿Ha visto Ud. un aromo? El aromo es un árbol grande. Yo he visto un aromo en flor. La niña saca una rama de aromo en flor. La niña da esa rama de aromo en flor a su mamá. La mamá quiere dar su rama a la niñera. A la niñera le gusta el aromo. La niñera fue a traer un vaso de agua y lo da a la niña. La niñera da a la niña la rama de aromo en flor. No sé si la niña quiere dar su rama a otra niñita.

LECCION 4

25. EL HOTEL. Mi buen amigo va a alojar en el hotel Roma. Es un hotel grande. A mi buen amigo le

gusta ése y no otro hotel. Cada vez que mi amigo ha venido a ésta ha alojado en ese hotel. ¿Quiere Ud. visitar ese hotel? Yo iré con Ud. El hotel de que le he hablado es aquél que se ve al otro lado de la plaza. El otro mes habrá una velada de gala en ese hotel. ¿Querrá Ud. ir a esa velada? Yo no iré, pero si Ud. quiere ir, le haré saber al hotelero que Ud. irá a la velada.

Sr. Eliseo Lazo. La Serena. Nos es grato hacer saber a Ud. que e en el tren que sale de La Calera el sábado 16 le remitiremos 370 sacos con papas de la clase que Ud. quiere. Serapio Osorio.

Sr. Severo Salinas. Iquique. Le agradará saber que he cerrado un trato con el señor Pío Salvo, de Arica, para embarcar los 2125 sacos de avena de que le hablé en su visita a ésta. Pronto le avisaré por carta cuando se hará el embarque y en qué barco. Abraham Cáceres.

Sr. Renato Galvez. Tomé. Con el amigo Mateo Lobos le remito las tapas para su libro de notas de química. Son buenas tapas. Teresa Castro.

Sr. Felipe Pizarro. Caleta Abarca. Por este correo le remito la tercera lección de radio para que Ud. la haga seguir a su amigo señor Simón Cañas, de Reñaca. Le agradeceré decir al señor Cañas que pronto le remitiré la tela de que trata su carta. Alfonso Pérez.

Sr. Pascal Fabres. San Felipe. Me parece bien que se haga una visita a ésta para hablar con los obreros que harán la obra y para tratar del pago de los gastos que se harán.

Si Ud. quiere, yo iré a ésa con este fin. Sara Costa.

LECCION 5

Sr. Félix Morales. Colina. El señor René Sánchez me ha avisado en carta del 16 de febrero que Ud. quiere una buena máquina segadora de pasto. Por este correo le remito un catálogo de máquinas agrícolas para que Ud. lo examine y elija la máquina que necesita. Quedo en espera de su grato pedido. Pablo Medina.

Sr. Camilo Soza. Linares. He leído con agrado su carta del 16 de este mes en la que Ud. me hace saber que el señor José Lopez espera pagar pronto la letra aceptada por él en cancelación de la pala mecánica Titán que le fue remitida el mes pasado. Quedo en espera de su grata remesa. Sixto Vásquez.

Sr. Eliseo Salas. Las Salinas. He notado que la cotización de las acciones de la empresa ha bajado a una cifra que está por debajo de su valor nominal. No me explico la baja y le agradeceré tratar de ver a qué se debe. Quedo en espera de su carta. Salomón Flores.

LECCION 6

Sr. Jaime Arroyo. Quillota. Con la presente le mando mi factura por el valor de la harina que le remití por ferrocarril a fines del mes pasado. Aida Reyes.

Sr. Eliseo Salazar. La Serena. Me es grato avisar a Ud. que pronto iré para ésa con el fin de ver el material que ha llegado de la fábrica de loza. Quiero rogar a Ud. que me haga el favor de ir a

la estación a la hora del tren. Mateo.Paiva.

Sr. Remigio Cáceres. Tocopilla. Me ha llegado su carta del 7 del presente con la letra aceptada por nuestro amigo el señor José Gallo en pago de la factura por el valor del embarque de yeso que le fue hecho el mes pasado. Esta letra la haré descontar. René Valle.

Sr. Ramón Rayo. Limache. Esta mañana me visitó su cliente, el señor José Araya, y con todo gusto le mostré las cartas relacionadas con las ollas de acero enlozado que él quiere llevar para ésa.
Pronto me llegará una cantidad limitada de ollas a presión que creo han de gustar a este buen cliente. Fidel Lagos.

Sr. Renato Reyes. Tomé. Por este correo le remito nota de embarque por ferrocarril relacionada con la remesa de material que Ud. hizo embarcar para su casa de Iquique. Aliro López.

LECCION 7

Sr. Eladio Herrera. Ovalle. El señor Evaristo Monje no ha pagado hasta ahora la letra que aceptó en pago de la harina que le fue remitida en el mes de mayo pasado.
En vista de ello, creo que lo que cabe hacer es rogar al aval señor Ramiro Tello, de Limarí, que haga el favor de pagar su valor. Enrique Vásquez.

Sr. Jonatán Ponce. Parral. Me es grato avisar a Ud. que el valor de la maravilla embarcada desde Teno y el valor del flete de ferrocarril ha sido pagado con letra sobre esta plaza. Serafín Osorio.

Sr. Rogelio Franco. Lanco. Le agradeceré que me mande un carro con madera de pino, de lingue y de mañío, según el detalle que aparece en la hoja plegada a la presente.
Quiero rogar a Ud. que ponga a un empleado a preparar este embarque. Hágame el favor de mandar a ésta la factura por el valor de la madera y el flete de ferrocarril. René Pavez.

Sr. Sergio Carrillo. Linares. Nuestro cliente señor Ramón Robles nos ha traído una factura por el valor del alambre de cobre en rollos que Ud. nos mandó hace un mes. Todo este material nos llegó en reemplazo de otro que nos fue remitido por error. En vista de ello, le rogamos cancelar la factura. Jiles y Ariza.

LECCION 8

Sr. Rubén Rubio. Curicó. Quiero rogar a Ud. que me remita su cheque para cubrir el valor de la instalación de luz que fue hecha en la oficina de Mulchén. Urbano Urízar.

Sr. Lucas Cruz. Chuquicamata. Nos ha llegado su carta del 8 del presente en la que Ud. nos dice que le agradará que hablemos con el señor Tulio Durán sobre posibles embarques de frutas para ésa.
Hemos visitado al señor Durán y nos ha dicho que está pronto para despachar fruta en la cantidad que Ud. quiera.
El señor Durán nos asegura que la fruta que él despacha--duraznos, uvas, melones, manzanas, peras,

damascos, etc.--es fruta escogida y libre de toda plaga. La fruta que ofrece es fruta en buen estado de madurez y es de la clase que agrada al cliente que busca buena fruta. La fruta es embalada en jabas y cajones apropiados para su embarque a esa zona.
El señor Durán nos ha rogado que hagamos presente a Ud. que él exige que el pago del valor de los embarques se haga en letras sobre esta plaza. Si Ud. remite un cheque con su pedido, él hará un descuento del 8% sobre el valor de la factura.
A fin de que Ud. sepa exactamente que clase de fruta es la que ofrece el señor Durán, él le ha remitido hoy por avión una caja con duraznos amarillos que espera han de agradarle.
Le rogamos escribir al señor Durán sobre este envío y esperamos que sus futuras relaciones con él serán de mutuo provecho. López y Ramírez.

LECCION 9

Sr. Camilo Meza. Chillán. He recibido su carta del 8 del presente en la que Ud. me dice que los planes de ensanche de la fábrica de ésa han sido dejados de lado por ahora.
Le agradeceré me diga si ya ha hecho el cálculo de lo que costará el ensanche una vez que se haga el trabajo. Serapio Romero.

Sr. José Rojas. Melipilla. Le seré muy agradecido si Ud. me calcula el valor del flete de la madera que debe ser enviada por ferrocarril a la estación de Rengo.
A partir con este embarque, el flete será cobrado junto con el valor de la madera en una sola factura. Felipe Toro.

Sr. Emeterio Morales. Arica. Le agradeceré me diga si Ud. está llano a representar a mi oficina en ésa.
Es mi deseo dar la representación de mi oficina a una casa como la suya y le agradeceré no dilatar su resolución a fin de empezar a operar en ésa plaza. José Cabrera.

Sr. Tulio Bustos. Trumao. Me ha llegado su carta del 3 de julio en la que Ud. me dice que apure el envío de 15 barriles de petróleo crudo para uso en el aserradero.
Los barriles ya se hallan en mi bodega y es posible que el embarque de ellos se haga mañana. En todo caso, le avisaré por carta una vez que hayan sido despachados. Julio Ureta.

Sr. Ulises Uribe. Renaico. Por paquete postal le envío un tarro con pasta para pulir metales. Quiero rogar a Ud. que haga un ensayo con esta pasta y me dé su opinión sobre ella. Es posible que, si todo sale bien, nos dediquemos a fabricar esta pasta. Atilio Roa.

Sr. Celerino Moreno. Oficina. Deseo hacer presente a Ud. que será del caso hacer un cambio de empleados en la oficina de Viña. El jefe de esa oficina me dijo hace poco que, a fin de mejorar el trabajo, este cambio deberá hacerse a partir del 29 de este mes. Hay que enviar a Viña un empleado que escriba bien a máquina y que sepa calcular con rapidez, para enseñarlo a hacer facturas. Por otra parte, hay que traer desde allá un empleado

que desea venir a trabajar en ésta para estar junto a sus padres. Es un buen empleado y yo deseo hacerle este favor. Natalio Soza.

LECCION 10

Sr. Sixto Castillo. Vallenar.
He leído con agrado su carta del 7 de mayo y ahora deseo avisar a Ud. que por ferrocarril le he remitido las tres docenas de tazas con sus platillos, que Ud necesita para su casa en ésa.
Espero que reciba este envío en buen estado ya que ha sido muy bien embalado para evitar posible quebrazón. Rosamel Véliz.

Sr. Rosamel Véliz. La Serena.
Me es grato avisar a Ud. que he recibido en muy buen estado las tres docenas de tazas con sus platillos remitidos por Ud. la semana pasada.
Ahora deseo rogar a Ud. que me haga otro envío de dos docenas de platos soperos, tres docenas de platos bajos y seis docenas de vasos de cristal.
Al recibo de su factura, me será grato enviar mi cheque por el valor de esta mercadería.
Sixto Castillo.

Sr. Sixto Castillo. Vallenar.
Por el tren que sale mañana de ésta, le envío la mercadería que Ud. necesita para su casa en ésa.
Le agradeceré me avise si todo ha llegado bien. R. Véliz.

Sr. Rosamel Véliz. La Serena.
Me es grato avisar a Ud. que el embarque de platos de mesa y vasos de cristal llegó ayer sin ninguna falla.
Quedo en espera de su factura por el valor de esta mercadería.
Sixto Castillo.

Sr. Sixto Castillo. Vallenar.
Con la presente le envío mi factura por el valor de las tazas y platillos, platos de mesa y vasos de cristal que mandé a su casa en ésa la semana pasada.
Lo saluda su amigo. Rosamel Véliz.

Sr. Sixto Castillo. Vallenar.
Deseo mencionar mi factura por el valor de las tazas, platillos, platos de mesa y vasos de cristal, que le mandé hace tres meses.
A veces sucede que se juntan dos o tres pagos fuertes y en esos casos, no hay otra cosa que hacer que rogar a los buenos clientes y amigos que hagan llegar sus cheques en un plazo muy breve.
Me hallo en uno de esos casos y de ahí que desee rogar a Ud. que me mande su cheque esta semana, si es posible. Con ello Ud. me hará un grande y muy señalado favor. Rosamel Véliz.

Sr. Rosamel Véliz. Vallenar.
Hace tres semanas salí en visita a mis clientes de Iquique y Tocopilla y, a mi regreso a ésta, he hallado su carta del 7 del presente.
Con ésta le envío mi cheque por el valor de su factura de mayo pasado y le agradeceré me excuse por no remitirlo más pronto.
Lo saluda su amigo, Sixto Castillo.

LECCION 11

Sr. Eliseo Plaza. Para la máquina grabadora de sonido, se necesita un tipo especial de disco y de éste no hay aquí en existencia por ahora.
Le agradeceré ver si es posible

lograr que la oficina de ésa nos preste una docena de estos discos. Tulio López.

Sr. Remigio Labra. El jefe de la oficina no desea que se haga gasto alguno en avisos por la prensa hasta no saber si es posible seguir fabricando el tipo de máquinas para raspar pisos de que trata su carta del 8 del presente. A. Franco.

Sr. Francisco Céspedes. Deseo hacer notar a Ud. que el azafrán de buena clase es muy escaso y muy caro. Hay en existencia tres kilos de esta mercadería y será bueno revisar los costos para fijar su valor de salida. F. Rosales.

Sr. Felipe Lira. El empleado ha expresado su propósito de hacer el trabajo de revisión de las planillas de pago en un plazo muy breve. Cabe esperar que esta revisión la haga en el plazo de dos o tres semanas a lo sumo. Enrique Pérez.

Sr. Rubén Trejo. Para la oficina de ésta se necesita un empleado con experiencia en el cálculo de costos de fabricación.
Mucho le agradeceré me dé a saber en el plazo más breve posible su decisión sobre esta materia. Aliro Medina.

Sr. Fanor Anguita. Me es grato expresar que la escala de créditos para los clientes de esa oficina ha sido aceptada por la sociedad. Renato Mujica.

Sr. Félix Paredes. La sociedad ha decidido dejar de lado la fabricación de máquinas para raspar y encerar pisos, porque la experiencia revela que su costo es muy elevado y no hay salida para ellas. Efraín Toro.

LECCION 12

Muy señor nuestro: Acusamos recibo de su atenta del 8 del presente y agradecemos el envío de la lista de mercaderías que Ud. necesita para su casa en ésa.
Esperamos despachar esta mercadería a la brevedad posible y, en todo caso, en esta semana.

Muy señor nuestro: Acusamos recibo de su carta del 14 del presente. Háganos el favor de remitirnos a la brevedad posible una lista de la mercadería en rezago que hay en la estación de ferrocarril en ésa. Por telegrama le avisaremos si es nuestro deseo que Ud. vaya al remate y haga posturas por algunas cosas para nuestra oficina. Saludamos muy atentamente a Ud.

Muy señor mío: Acuso recibo de su atenta del 7 del presente en la que Ud. me dice que me ha sido confiada la recopilación de los datos que se necesitan para hacer el análisis de las operaciones de la sociedad en este año.
Con mucho gusto haré esta recopilación y una vez que la complete me será grato remitirla para su examen. Lo saludo muy atentamente.

Muy señor nuestro: En breve irá a visitar a Ud. nuestro amigo y cliente señor Francisco Ramírez quien desea ver la máquina para coser escobas que Ud. ha ofrecido en su carta del 6 del presente. El señor Ramírez desea ver, asimismo, una máquina para coser sacos y le agradeceré le haga ver la máquina que está en la bodega de la fábrica de sacos de ésa.
Lo saludo muy atentamente.

LECCION 13

La preparación del chocolate, en siglos que pasaron, era muy laboriosa.. Cuando el agua estaba hervida, se le echaba la pastilla de chocolate y, enseguida, se la dejaba hervir otras dos veces dejando que la pastilla o barra, como se la llama ahora, se desbaratara poco a poco. El molinillo no era apropiado para desbaratar la pastilla a porrazos, como lo hacen ahora innobles cocineras; no, en aquella edad de oro el molinillo sólo se usaba para batir el chocolate después de un tercer hervor, y para hacerle dar espuma con visos de oro y azul que ya no se ve sino en las casas de una que otra familia que se respeta.

Sr. Pablo Romero. Castro. En una visita que hice a esa gran isla hace un año, uno de los amigos de Castro me dijo que investigara si era posible conseguir en el extranjero algunas cantidades de semilla de papas de mejor clase de la que es posible conseguir en el país.
Lo que él deseaba era un tipo de semilla al que no lo afectara la plaga del tizón ni otras plagas que atacan a la papa.
Escribí hace meses a Canada y sólo ahora he recibido una carta de una empresa agrícola en la que me dice que está en condiciones de embarcar semilla de papas de la mejor clase y muy apropiada para climas como el de la isla.
Quiero pedir a Ud. que hable con el señor Rogelio Romo, que es el amigo que deseaba recibir estos datos. Yo no le escribo a él porque no sé cuál es su dirección.
Le agradeceré me haga saber a la brevedad posible si el señor Romo todavía desea recibir esta semilla y la cantidad que necesita a fin de avisar a Canadá y pedir una cotización y fecha de embarque. Lo saludo muy atentamente.

LECCION 14

Muy señor nuestro: La mejor manera de armar el motor del modelo que Ud. nos compró está explicada en el folleto que le hemos enviado por correo con esta misma fecha.

Muy señor nuestro: Sus niños desean leer. Sus hijos deben leer buenos libros. A los niños les gustan las novelas. Sólo deben leer las mejores. Las primeras las comprará Ud. en su deseo de que sean novelas sanas; pero más tarde Ud. dejará que ellos las escojan a su gusto.
A Ud. sólo le cabrá aconsejarlos sobre lo que deben leer.
Haga que vengan a nuestra casa. Nuestra colección de novelas históricas es la mejor en plaza.
Aquí sus niños podrán encontrar libros que serán del agrado de ellos. Hay libros muy amenos.
Pase Ud. a visitar nuestra casa y examine nuestro catálogo. Examine los libros. Hay libros en rústica y empastados.. En seguida, impóngase de nuestras condiciones de crédito. Nos será grato abrir un crédito por la cantidad que Ud. desee. Esperamos su visita y la de sus hijos e hijas. Lo saludamos muy atentamente.

LECCION 15

Muy señor nuestro: Acusamos recibo de su carta del 8 del presente en la que Ud. nos pide datos sobre la riqueza minera del país.
En Chile existen minerales de cobre, de oro y de plata. Las minas de

cobre son las más importantes de todas. El cobre elaborado es un metal de color rojo. El cobre es empleado en la fabricación de armas para la guerra y objetos para la paz.
Chile embarca mes a mes grandes cantidades de cobre en barras.
Esperamos que estos datos serán algunos de los que Ud. necesita. Lo saludamos muy atentamente.

EL LOBO. El lobo es un mamífero carnicero. El lobo es parecido al perro. El lobo es un enemigo del ganado menor. Los lobos salen a cazar solos, pero a veces lo hacen en manadas. Un lobo con hambre, no vacila en atacar al hombre. ¿Ha visto Ud. un lobo alguna vez? ¿Dónde?

EL ARBOL. El árbol da su sombra al hombre. El hombre se coloca debajo de un árbol para protegerse de los rayos del sol. ¿Ha subido Ud. alguna vez hasta la copa de un árbol? Las aves hacen sus nidos en las ramas de los árboles. Hay árboles de hoja perenne y árboles de hoja caduca. El naranjo es un árbol de hoja perenne. El álamo es árbol de hoja caduca. El aromo es un árbol que da una flor amarilla.

LECCION 16

Los abonos naturales para la agricultura son el guano y el salitre. Hay guano blanco y rojo. Estos son
el guano y el salitre. Hay guano blanco y guano rojo. Estos son abonos naturales de gran valor para los suelos agrícolas. El guano se halla en depósitos naturales que son llamados covaderas. En Chile y en Perú existen estos depósitos naturales y la explotación de estas covaderas es de gran importancia para el país.
En la segunda mitad del siglo pasado, España ocupó las islas Chinchas frente a las costas del Perú, donde existen grandes depósitos de guano. Este hecho produjo la guerra de Chile con España. Las islas Chinchas fueron recuperadas por Perú.

El radar es una invención de gran valor para la navegación. La acción del radar no se nota a la simple vista, pero no por eso es menos eficaz. Al amparo de esa acción que no se ve, los barcos de todas clases navegan sin peligro de chocar con otros barcos o con rocas que se hallan a flor de agua. La escala de uso del radar es muy grande y su campo de acción ilimitado.

LECCION 17

Muy señor mío: El horario de trabajo de esta casa no varía desde hace algunos años. Me parece que la experiencia aconseja hacer un cambio en la época de verano. Sería su agradecido, si Ud. me diera su opinión sobre este particular.

Muy señor mío: Deseo explicar a Ud. la naturaleza del trabajo de reparaciones que se harán en la fábrica de hilados de rayón.
Se trata más bien de ampliar las instalaciones a fin de incrementar la producción de la fábrica.

Muy señor mío: El objeto de la visita que hará el jefe de los talleres a ésa es el de saber la opinión de los obreros de esa fábrica sobre el incremento de la

producción de cajas de metal.
Le saludo muy atentamente.

El cliente desea saber cuál es el precio de la mercadería puesta en su casa de Iquique. Para esto es elemental saber por qué ruta le será enviada la mercadería: por barco o por ferrocarril. El flete por vapor no es el mismo que por tren y de ahí que el precio varíe según sea el medio que se escoja para remitir la mercadería.

Muy señor mío: He recibido su nota en que Ud. me dice que los honorarios de inspección de la fábrica serán fijados por una comisión de peritos en seguridad.
Le agradeceré me dé, si es posible, los nombres de estos peritos.

Muy señor mío: le agradeceré buscar un local apropiado para realizar un baile con que se festejará al mejor compañero de la oficina.
El local debe ser amplio y no debe quedar muy lejos de la oficina.

La posición de las estrellas en el firmamento varía de un momento a otro. Esto se debe a la rotación del globo terrestre y por ello las vistas de la bóveda celeste se sacan con cámaras fotográficas con un mecanismo especial que las hace seguir esta rotación. De otra manera las estrellas aparecen en las vistas como rayitas, en lugar de aparecer como puntos.

LECCION 18

Muy señor mío: Hoy llegó el empleado que Ud. me ha mandado para que se haga el trabajo de la bodega.
Será necesario que reciba instrucciones en el uso de los varios instrumentos de precisión que hay en existencia, pero espero que no tardará en saber como se manejan y en hacer bien el trabajo.

Muy señor mío: Deseo que Ud. considere la posibilidad de contratar un taquígrafo para la oficina en ésta. Se necesita un joven con experiencia en esta clase de trabajo. No sólo debe saber taquigrafía sino que ha de escribir a máquina con rapidez y corrección.
Por otra parte debe poseer capacidad para redactar cartas comerciales e instrucciones de trabajo.

Muy señor mío: Le agradezco la ratificación del pedido de instrumentos de precisión que me hizo verbalmente ayer.
Este pedido está siendo preparado de acuerdo con la lista que Ud. me acaba de enviar, pero no hay posibilidad de despacharlo hasta la otra semana. Entre tanto, le he hecho enviar los folletos de instrucciones.

Muy señor mío: acuso recibo de su carta del 7 del presente.
Me es grato avisarle que el cliente está pronto para contribuir con una parte de los gastos que será necesario hacer para reparar la máquina de coser que compró hace un mes. El cliente ha manifestado que acepta su responsabilidad en este caso y de ahí que haya aceptado pagar.

LECCION 19

Sr. Carlos Pardo. Arica. Muy señor nuestro: Con esta fecha le hemos

enviado 1200 fardos de pasto aprensado de tercer corte. Esta es la misma cantidad que le embarcamos para su casa de Iquique hace un mes.
La mercadería ha sido asegurada contra pérdida por robo.
Por intermedio del Banco de Chile le hemos enviado los documentos de embarque, que le serán entregados contra aceptación de nuestra letra por el valor de la factura.
Nos hemos permitido girar una letra a un mes plazo, que esperamos Ud. aceptará contra presentación. Lo saludamos muy atentamente.

Sra. Marta Martínez. San Bernardo. Sírvase hallar adjunto nuestro último catálogo de modas en que se describe el surtido de vestidos y telas para vestidos que se usarán en la estación.
Los modelos han sido escogidos por nuestro experto en modas entre las selecciones de trajes presentados en las últimas exhibiciones de París y Nueva York.
En las telas notará Ud. que hay una variedad de colores --verde, gris, amarillo, rojo y un pardo especial que causará sensación.
Permítanos invitarla a la exhibición de trajes de calle y de noche que abriremos el martes a las 7 de la tarde en nuestro salón de exhibiciones. La tarjeta adjunta le servirá de entrada. Su visita será un honor para ésta su casa. Hasta el martes.

Muy señor mío: Con esta fecha he dado orden de poner término a los trabajos de reparaciones que se estaban haciendo en la fábrica. Sólo ahora he sabido con gran sorpresa que el costo de la obra de mano está saliendo más subido de lo que se esperaba cuando se confeccionó el presupuesto. Hay que analizar nuevamente la situación y espero que en el curso de la semana se sabrá si se sigue o no con este trabajo de reparaciones.

Muy señor nuestro: El director de turno ha sido encargado de organizar el torneo de ajedrez que el club realiza todos los años. Es cierto que hay un director de la rama de ajedrez, pero ahora se halla enfermo y él mismo ha pedido que se le libere de esta responsabilidad.
Esperamos que Ud. ha de participar en este torneo y le rogamos que, para su inscripción, se dirija al director de turno.
Lo saludamos con todo aprecio. El Directorio.

LECCION 20

Muy señor mío: He hablado con el cliente que se interesa por la propiedad de la calle Echaurren. Está dispuesto a comprarla y propone pagar la mitad al contado; reconocer la deuda a la Caja de Ahorros y, por el resto del valor, constituir hipoteca a favor de Ud. Sobre esta hipoteca ofrece el interés bancario corriente y la amortización normal.
Le agradeceré sus instrucciones al respecto lo más pronto que sea posible.

Muy señor mío: Le agradeceré me dé una oportunidad para conocer el movimiento de la sección de control de mercaderías a su cargo. Deseo reunir datos para preparar un trabajo sobre organización de una sección similar en una fábrica del

Norte.
Le aseguro la más absoluta reserva.

Muy señor mío: Adjunto sírvase hallar un pedido por maderas de varias clases que necesito para la construcción que estoy haciendo en Paine. Le agradeceré que me haga despachar las tablas de raulí y los cuartones de coigüe por camión en el curso de esta semana.

Muy señor mío: Adjunta le remito mi factura por el valor de un carro de ferrocarril cargado con raulí que he despachado para su barraca El Sol de ésa.
Le envío asimismo el boleto con flete por pagar y le agradeceré me avise cuando haya recibido esta madera. Hoy le puse un telegrama para avisarle sobre este envío.

LECCION 21

Los ríos del Norte de Chile son pocos y su caudal es alimentado sólo por los hielos de la Cordillera pues, en aquella región, no hay lluvias en ninguna estación del año.
Ninguno de los ríos del Norte llega hasta el oceano, excepto el río Loa, que es uno de los más grandes y que desemboca cerca de la bahía Chipana. El caudal de los ríos del Norte, con la excepción anotada, desaparece en las arenas del desierto.
Desde el río Huasco, en el Norte, hasta el río Imperial, en el Sur, los ríos son numerosos, su caudal es grande y son ricos en tributarios.
Más al Sur los ríos son de corriente más tranquila debido a que ésta es regulada por los innumerables lagos de todo tamaño que se hallan diseminados en el territorio hasta el seno de Ultima Esperanza.
Es de interés anotar que el agua del río Loa, en su curso inferior, es agua salobre.

Muy señor nuestro: ¿Sabía Ud. que su papel de cartas hace a diario un gran número de visitas de negocios? Si, señor. Su papel de cartas es posiblemente el representante más trabajador que Ud. crea hallar.
Pero ¿sabe Ud. si es bien recibido? ¿Causa buena impresión a primera vista? ¿Está al día en materia de ética comercial? Esta es la oportunidad para que Ud. vea si su papel de cartas es lo que debe ser. Nuestro folleto "Cartas que traen negocios" le ilustrará sobre la manera de mejorar la presentación de su papel de cartas o de introducir un cambio total. Aparecen en él 29 modelos de membretes de estilo, de buen gusto y de severa sobriedad. Basta que Ud. nos envíe la tarjeta adjunta para que lo hagamos llegar a sus manos.
Si Ud. desea solucionar algún problema relacionado con su papel de cartas, nos será grato recibir su invitación para ir a su oficina a tratar con Ud. sobre tal problema.

Muy señor mío: acuso recibo de su carta del 12 del presente.
Deseo reiterar a Ud. mi proposición de compra del diario que Ud. dirige. Aprecio en todo su valor las razones que Ud. me da, pero créame que no me hacen variar en mi decisión.
Le ruego que piense bien este negocio y que me haga saber el día y hora que podré visitarlo nuevamente para seguir tratando con Ud. so bre el particular.

LECCION 22

Muy señor mío: Según el acuerdo a que se llegó en la última sesión de la Junta General de Accionistas, el Tesorero debe rendir una cuenta detallada de las inversiones que se han hecho en la imprenta durante el año pasado. Por otra parte, el señor Gerente nos informará sobre la marcha de los negocios.
He revisado los libros de contabilidad y el informe que presentará el señor Gerente a la Junta General de Accionistas y haré indicación para que sean aprobados, porque los encuentro bien.
De la lectura del balance general y de la memoria, se desprende que en la actualidad esta industria atraviesa por un período floreciente.
Las utilidades que se han hecho en el año nos resarcen ampliamente de todos los gastos que ha sido necesario hacer. Son mayores de lo que se esperaba.
Después de aprobar la memoria y el balance general, la Junta deberá nombrar gerente en propiedad. Creo que el nombramiento debe recaer en el actual gerente interino. Una vez nombrado en propiedad, se sentirá tranquilo y actuará sin indecisiones.

LECCION 23

Memorandum al señor Gerente.
Un grupo de empleados me ha planteado la posibilidad de que se les conceda un aumento de sueldos.
Afirman los empleados que con las sucesivas alzas de los precios, ya no les alcanza para hacer frente a los gastos de ellos y de sus familias. Desean, pues, pedir que se les de un aumento de sueldo que guarde proporción con el alto costo de los artículos de primera necesidad.
Les he pedido un plazo de una semana para pensar sobre el problema y les he hecho la promesa de que se hará lo posible para llegar a un acuerdo satisfactorio para todas las partes interesadas.
Esta cuestión debe ser meditada con calma y confío en que Ud. podrá darme sus instrucciones sobre este particular a la brevedad posible.

Muy señor mío: Le envío adjunto el formulario de traspaso de 500 acciones de la Sociedad Explotadora de Yacimientos de Oro.
Le ruego me haga el favor de firmarlo y hacerlo llegar a sus corredores de la Bolsa.

Memorandum para el Jefe de Servicios Generales. Debido a que se extraviaron las llaves ha sido necesario forzar la puerta de la entrada principal de la oficina matriz.
Le agradeceré de las órdenes del caso para que se coloque una nueva chapa en esa puerta a la brevedad posible.

Memorandum. En el proceso será necesario probar que el chofer de la camioneta no había ingerido bebida alcohólica alguna y que el choque con la otra camioneta se debió a una falta del otro chofer.
Para su propia información debo manifestarle que la camioneta ya ha sido trasladada al garage para que se le hagan las reparaciones.

LECCION 24

Memorandum. Según le informé en mi carta del 7 del presente, el empleado que estaba a cargo de las com-

pras de materiales fue despedido hace tres meses. Hoy ha venido a verme la mujer de él y me ha pedido que hagamos algo por ayudarla pues su marido se halla gravemente enfermo.
Dependen de él, aparte de su mujer, tres niños menores, uno de los cuales todavía no anda.
El subsidio de cesantía no les alcanza para subvenir a los gastos inesperados que les ha causado la enfermedad.
Por otra parte, este subsidio ha cesado y aunque es posible que el Consejo de la Caja de Previsión acuerde pagarlo por otros tres meses, siempre la situación de esta familia será muy precaria ya que no se espera que el enfermo se levante de aquí a tres meses.
Prometí a la señora que pondría estos hechos en su conocimiento y que vería con Ud. la manera de resolver el problema que a ella se le presenta.
No hay ninguna obligación legal de contribuir en favor de esta familia, pero considerando la situación especial de este ex-empleado, propondría que se diera a su mujer una suma suficiente para pagar los honorarios del médico y las facturas de la botica por las medicinas que sea necesario comprar.
Me parece que el gasto total no asciende a una suma mayor de cinco mil pesos.
Mucho le agradeceré me dé sus instrucciones sobre este particular a la brevedad posible.

Este que veis aquí de rostro aguileño, de cabello castaño, de frente lisa y desembarazada, de alegres ojos y de nariz corva, aunque bien proporcionada, las barbas de plata, que no hace veinte años fueron de oro, los bigotes grandes, la boca pequeña, los dientes no crecidos, porque no tiene sino seis, y ésos mal acondicionados y peor puestos, porque no tienen correspondencia los unos con los otros; el cuerpo entre dos extremos, ni grande ni pequeño, el color vivo, antes blanco que moreno, algo cargado de espaldas y no muy ligero de pies, llámase comunmente Miguel de Cervantes.

LECCION 25

Muy señor mío: Le ruego hacerse cargo de la defensa de nuestro empleado señor Leandro Valdivia.
El señor Valdivia ha sido objeto de una campaña de difamación basada en un supuesto desfalco que se habría descubierto en la caja del sindicato profesional de empleados de esta firma.
Parece que no hay tal desfalco y por ahora no se comprenden los motivos que han inducido a algunas personas a lanzar a la circulación estos rumores que afectan a la honra del señor Valdivia.
Se está llevando a cabo una prolija investigación en los libros del sindicato y esperamos conocer el informe de los peritos de contabilidad en breve.
Por ahora convendría desvanecer la especie que se ha difundido entre los empleados en el sentido de que los hechos han sido desfigurados para ocultar la verdad.
A pedido de Ud. le daré todos los datos de que dispongo sobre este caso.

LECCION 26

De los doce obeliscos que coronan las cumbres o las plazas de la Ciudad Eterna, el del Vaticano es el

el segundo en magnitud y el único que ha permanecido en pie desde los días de Calígula.
A fines del siglo XVI, con ocasión de las obras de la Basílica, fue preciso arrancar la enorme aguja del lugar en que se hallaba, próximo a la actual sacristía; y aquella mole de millón y medio de libras, que quince siglos antes había venido por el Tiber, a remo de trescientos hombres, en una barca, cuya eslora y cuyas leyes de navegación serán perpetuo enigma de los sabios, aquella mole gigantesca fue arrancada de su pedestal compuesto de cuatro enormes dados de bronce, y conducida a más de doscientos metros de distancia, al punto céntrico de la plaza de San Pedro.

Muy señor nuestro: Con ocasión del próximo aniversario de la fundación de esta firma, se hace indispensable pintar la fachada de nuestra oficina principal en esta ciudad. Asimismo, es necesario hacer algunos arreglos de puertas y ventanas.
Adjunta encontrará Ud. copia de un presupuesto para hacer este trabajo.
Le agradeceremos darnos su aprobación cuanto antes le sea posible.

LECCION 27

BOLIVAR Y SAN MARTIN. Bolívar tiene la organización del águila, la estructura nerviosa, la mirada de fuego, la tez broncead, el paso ágil, la voz ronca, el corazón siempre encendido. San Martín, semejante a los robles de las primitivas selvas en que vió la luz, encubre bajo su ruda corteza todo lo que hay de ardiente y de fecundo en la savia que le alimenta. Por eso el bronce los ha caracterizado con propiedad en las estatuas que la gratitud de dos pueblos que ambos libertaron les consagra. Bolívar lanzado sobre su caballo, como el rayo sobre el trueno, parece que hiende los aires como si fuera un grupo de fuego. San Martín, al contrario, ha detenido su dócil bridón, y fija en el asta de la bandera, que es el emblema de una idea, su mirada serena de sublime convicción. BENJAMIN VICUÑA MACKENNA.

LA TRANSCRIPCION es un proceso triple. Para transcribir rápidamente es necesario ser capaz de leer las notas taquigráficas a una velocidad apropiada y de copiar éstas a máquina con expedición, observando las reglas de la ortografía, puntuación, uso de las mayúsculas y todos aquellos detalles que conducen a que el trabajo terminado se ajuste a las normas del buen hablar y del buen escribir.

LECCION 28

Muy señor nuestro: Ud., por el prestigio del departamento que tan acertadamente dirige, desea adquirir siempre lo mejor y al precio más conveniente en materia de lápices y tintas para escribir, cintas para máquinas de escribir y de calcular, papel carbónico, etc.
Las marcas VENCEDOR y CASTILLO son demasiado conocidas desde hace muchos años como marcas de productos de calidad, que van a la cabeza de la industria, para que insistamos sobre ello en esta carta.
Tenga Ud. a bien indicarnos una fecha y una hora en que nuestro vendedor pueda pasar por su oficina

y poner a su disposición muestrarios completos de estos renombrados productos.
Seguramente Ud. encontrará que nuestras cotizaciones para pedidos de importación directa son las más razonables.
Cuente Ud. con toda nuestra cooperación y experiencia en el ramo de materiales de escritorio, adquirida en el largo tiempo que somos representantes de las marcas VENCEDOR y CASTILLO.
Sírvase firmar la tarjeta adjunta y enviárnosla en el sobre franqueado que también acompañamos a la presente, y nuestro vendedor pasará a visitarlo el día que Ud. indique en la misma tarjeta.

LECCION 29

El eco de su voz (del Libertador) era alto, estridente, desgarrador, como acostumbrado a arengar al ejército, prolongado el sonido de las erres y las eses de las palabras. Se hallaba entonces Bolívar en la plenitud de la vida, lleno de fuerza y lozanía; su estatura sin ser elevada era gallarda; sus movimientos, rápidos y graciosos; sus cabellos negros y crespos empezaban a argentarse ya, más que por el trascurso del tiempo, por las tormentas de la vida; su faz, antes de una blancura perfecta, ahora tenía el color bronceado que da el sol de los trópicos; y sus ojos, negros, vivos, inquietos, tenían la mirada del águila unida al brillo del relámpago de los cielos. (JOSE JOAQUIN ORTIZ).

EL HUEMUL. He aquí un animal que ha sido célebre entre los naturalistas durante algún tiempo, no por la forma del cuerpo, que nada tiene de particular, y es semejante en todo a los otros ciervos; sino por la idea que tuvo Molina, el antiguo naturalista chileno, de registrarlo entre los caballos. El Gobierno chileno lo asoció al cóndor para adorno del escudo nacional que las Cámaras aprobaron y decretaron. Efectivamente, este animal forma hoy día, parte del escudo chileno.

LECCION 30

A medida que se avanza en el estudio, se halla que es necesario dedicar más tiempo a aumentar el conocimiento del significado de las palabras. Durante algunos días obsérvese la clase de palabras que retardan su escritura taquigráfica y su rapidez de transcripción. Por lo general, son palabras en cierto modo desconocidas.
Tiene importancia la manera de ponerse a enriquecer el vocabulario propio. El vocabulario no crece al azar--es necesario aprender algunas nuevas palabras cada día.
La fuente principal de nuevas palabras es el material de dictado. Dedique algún tiempo a buscar los significados precisos que se dan en el comercio a las nuevas palabras y empléelas en frases hasta familiarizarse con ellas. Lleve una libreta de vocabulario y anote en ella todas estas palabras con su significado. Estudie en este diccionario hasta que domine estas palabras; es decir, hasta que pueda escribirlas en taquigrafía sin dificultad y conociendo plenamente su significado.

LECCION 31

No se requiere gran habilidad manual para escribir taquigrafía

a 120 o 140 palabras por minuto. En general, toda persona que pueda escribir en caligrafía a una velocidad normal tiene su mano entrenada lo bastante como para poder escribir taquigrafía a esas velocidades. Pero la mano necesita que un cerebro entrenado la guíe en forma de aprovechar esa habilidad.
Esto es especialmente cierto tratándose de palabras desconocidas, que frecuentemente aparecen durante el dictado. Más o menos el 75% de las palabras que Ud. escribirá en taquigrafía estará constituído por vocablos comunes que Ud. ha aprendido a escribir taquigráficamente durante las primeras lecciones. Es al 25% restante al que hay que prestar atención de manera de que Ud. pueda escribir rápidamente las palabras desconocidas.

LECCION 32

La eliminación de movimientos mecánicos innecesarios le dará por lo menos veinte palabras más de velocidad.
El paso de una hoja a la otra hecho eficientemente economizará tiempo valioso. Para esto, cuando faltan algunas líneas para terminar la página, se inserta el cordial izquierdo entre la hoja y la siguiente y, ayudado con el índice y el pulgar, se comienza a correr la hoja en que se escriba haciéndola ascender de manera que, al llegar la escritura a la última línea, baste un leve movimiento con la mano izquierda para voltear la hoja mientras la mano derecha queda en posición de escribir en la primera línea de la nueva hoja.
Este método, con ligeras variantes, puede seguirse cuando se usan hojas sueltas. Su ventaja está en que hace innecesario cualquier movimiento precipitado y en que permite al taquígrafo escribir con tranquilidad y sin estar pendiente de la vuelta de la hoja.

El gran factor de economía en taquigrafía es la proporción. La proporción permite emplear diferentes longitudes de una curva o de una línea o diferentes tamaños de una circunferencia.
Toda la economía derivada del uso de la proporción se pierde cuando ésta se deja de observar--las curvas, las líneas, las circunferencias, pierden su significado preciso y son causa de vacilación en la lectura de las notas taquigráficas.
Una vez que el estudiante comprende que la sencillez de la taquigrafía --la facilidad con que puede ser escrita y leída a gran velocidad --depende de la proporción exacta y precisa, se convertirá en un adepto de la proporción y un experto taquígrafo.

LECCION 33

Muy señor nuestro: ENVASES VACIOS.
Ud. desea recibir en el menor tiempo posible la mercadería que tiene a bien pedirnos. Seguramente una demora fuera de lo normal le inducirá a escribirnos exigiéndonos una mejor atención. Tenga Ud. la certeza de que nuestros deseos son los de darle el servicio que Ud. necesita y con la oportunidad que sus negocios exigen.
Ud. puede ayudarnos también a cumplir este deseo nuestro y sin que ello signifique un mayor esfuerzo ni gasto. Bastará solamente que,

tan pronto desocupe nuestros envases, proceda a devolverlos a nuestra bodega.
Tenga Ud. entonces la gentileza de disponer que tanto los envases nuestros que pueda recoger entre sus clientes, como los que estén vacíos en su poder, sean enviados inmediatamente a nuestra bodega. Si Ud. lo hace así y continúa haciéndolo en igual forma en lo futuro, Ud. nos permitirá darle la atención que merecen sus estimados pedidos, los que por ningún motivo deseamos dejar sin cumplir con toda oportunidad.
Le rogamos contestar en el formulario adjunto y para su conveniencia acompañamos un sobre dirigido a nosotros mismos.
Lo saludamos muy atentamente,
SUS PROVEEDORES DE ACEITE.

LECCION 34

Al parecer, el taquígrafo o la taquígrafa novel obtiene gran beneficio de la práctica de escribir más allá del punto de la fatiga muscular. La escritura taquigráfica sostenida, sin parar cuando el taquígrafo se halla totalmente cansado, parece activar la maquinaria escribiente como no lo hace ninguna otra práctica. Hay sus razones para ello.
Cualquier trabajo que requiere esfuerzo muscular es hecho con exceso de energía inicial. En este exceso hay esfuerzo innecesario, físico y mental. El exceso es pérdida de esfuerzo. Y, donde la rapidez constituye nuestro objetivo, este desperdicio de esfuerzo y energía nos retarda en nuestro progreso.

Casi todo taquígrafo novel gasta más esfuerzo del necesario en su práctica inicial. Trabaja bajo tensión mental intensa, con ansiosa determinación de sostenerse, si puede, y es esta tensión mental la que engendra, por simpatía, una correspondiente tensión muscular. Esta puede verse en la expresión de la cara y en la forma en que sujeta la pluma.
El taquígrafo debe reemplazar el exceso de esfuerzo por economía de esfuerzo. Por la tensión muscular, debe emplear el aflojamiento muscular. DAVID WOLFE BROWN.

Un trazo hecho con confianza es leído con más facilidad que uno hecho con dudas. Un trazo escrito rápidamente es leído más facilmente que uno escrito con lentitud. Por consiguiente, cuando tome dictado, escriba con confianza y rapidez.
Ni por un momento dude de su capacidad para escribir un trazo legible por cada palabra o frase que Ud. oye. Escriba el primer signo que se le venga a la cabeza.
¡Siga escribiendo! El que vacila, pierde. No se detenga a considerar si el signo está bien o mal hecho, mientras está escribiendo. Escríbalo de alguna manera. Antes, o después del dictado, dedique todo el tiempo que quiera a practicar los trazos incorrectos y a aumentar su vocabulario, pero una vez que el dictado empieza, escriba y siga escribiendo como si de ello dependiera su vida.

F I N

GREGG

TAQUIGRAFI

N. S.

GREGG

TAQUIGRA

N. S.